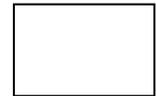




Liceo Scientifico Statale "Primo Levi"
Via Francesco Morandini, 64 – 00142 Roma; VIII Municipio – Distretto 19



MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTI PTOF

Anno Scolastico 20....-20....

ANNUALE BIENNALE TRIENNALE

Denominazione del progetto				
Responsabile del progetto (unico e interno all'Istituto)				
Destinatari	<input type="checkbox"/> Alunni	<input type="checkbox"/> Genitori	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Territorio
	- Classe/i: - Ambito 6:		- Docente: - ATA:	
	<input type="checkbox"/> Altri (specificare):			
Famiglie				
Personale docente interno coinvolto				
Personale ATA coinvolto				
Esperti esterni / associazioni / privati ecc.				
STANDARD QUANTITATIVI ESSENZIALI				
1. Periodo previsto	Dal _____ al _____			
2. Durata	N° incontri	Cadenza:	N° ore per incontro	N° ore totali del progetto
	_____	<input type="checkbox"/> Settimanale <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> _____	_____	_____
3. Orario	<input type="checkbox"/> Curriculare	<input type="checkbox"/> Extracurriculare	Giorno:	Dalle _____ Alle _____

4a. Risorse umane: coinvolgimento alunni	N° alunni	N° classi	N° scuole	Altro:
	_____	_____	_____	_____
4b. Risorse umane: coinvolgimento genitori/territorio	N° genitori	N° altri		
	_____	_____		
4c. Risorse umane: coinvolgimento del personale	N° docenti	N° ATA		
	_____	_____		
4d. Risorse umane: esperti esterni	N° esperti pagati	N° volontari	Altri:	
	_____	_____	_____	
5a. Risorse materiali: ambienti necessari alla realizzazione del progetto	<input type="checkbox"/> Classe	<input type="checkbox"/> Laboratorio	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Aula Magna
	<input type="checkbox"/> Auditorium	<input type="checkbox"/> Palestre	<input type="checkbox"/> Spazi esterni	<input type="checkbox"/> Altro
5b. Risorse materiali: attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto	<input type="checkbox"/> Computer	<input type="checkbox"/> LIM	<input type="checkbox"/> Proiettore	
	<input type="checkbox"/> Altro (altre attrezzature, eventualmente da acquistare ⁴):			
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ				
6. Controllo iniziale (prima dell'avvio del progetto)	<input type="checkbox"/> Presentazione programma e obiettivi			
	<input type="checkbox"/> Distribuzione calendario/programma			
	<input type="checkbox"/> Distribuzione materiale didattico			
	<input type="checkbox"/> Verifica iscrizioni			
	<input type="checkbox"/> Valutazione idoneità spazi ed attrezzature			
	<input type="checkbox"/> Valutazione sovrapposizione con altri progetti			
7. Organizzazione didattica	<input type="checkbox"/> Classe	<input type="checkbox"/> Classi aperte	<input type="checkbox"/> Gruppi misti	<input type="checkbox"/> Altro
8. Ambiente di apprendimento	<input type="checkbox"/> Classe	<input type="checkbox"/> Laboratorio	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Aula Magna
	<input type="checkbox"/> Auditorium	<input type="checkbox"/> Palestre	<input type="checkbox"/> Spazi esterni	<input type="checkbox"/> Altro

9. Strategie didattiche utilizzate	<input type="checkbox"/> Lezione frontale <input type="checkbox"/> Dimostrazione <input type="checkbox"/> Approccio tutoriale <input type="checkbox"/> Discussione, seminario <input type="checkbox"/> Studio di caso	<input type="checkbox"/> Apprendimento cooperativo <input type="checkbox"/> Problem solving <input type="checkbox"/> Role play <input type="checkbox"/> Progetto <input type="checkbox"/> Brain storming			
10. Attività che si intendono svolgere (elencare con precisione)					
11. Monitoraggi previsti	<input type="checkbox"/> In ingresso	<input type="checkbox"/> In itinere	<input type="checkbox"/> In uscita		
12. Prodotti finali	<input type="checkbox"/> Nessuno <input type="checkbox"/> Mostra <input type="checkbox"/> Saggio <input type="checkbox"/> Manufatti <input type="checkbox"/> Altro (specificare):				
13. Eventuali forme di pubblicizzazione dei risultati del progetto	<input type="checkbox"/> Materiale grafico <input type="checkbox"/> Documenti fotografici <input type="checkbox"/> Cartelloni <input type="checkbox"/> Materiale multimediale <input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mostra, Saggio <input type="checkbox"/> Sito web <input type="checkbox"/> Pubblicazione <input type="checkbox"/> Altro (specificare):				
14. Destinatari della pubblicizzazione	<input type="checkbox"/> Alunni	<input type="checkbox"/> Genitori	<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Territorio	
15. Si prevede una rilevazione finale di gradimento? (es. questionario)	<input type="checkbox"/> Sì - Alunni	<input type="checkbox"/> Sì - Genitori	<input type="checkbox"/> Sì - Personale	<input type="checkbox"/> Sì - Territorio	<input type="checkbox"/> NO
OBIETTIVI E COMPETENZE DA RAGGIUNGERE					
16. Area del PTOF in cui si vuole inserire il progetto	<input type="checkbox"/> Area orientamento <input type="checkbox"/> Area inclusione <input type="checkbox"/> Area delle arti e della creatività <input type="checkbox"/> Area scientifico-matematica <input type="checkbox"/> Area linguistica <input type="checkbox"/> Area sportiva <input type="checkbox"/> Area dell'eccellenza			<input type="checkbox"/> Educazione alla cittadinanza attiva <input type="checkbox"/> Educazione alla salute <input type="checkbox"/> Educazione alla solidarietà <input type="checkbox"/> Educazione alla legalità <input type="checkbox"/> Educazione alla tutela dell'ambiente <input type="checkbox"/> Educazione all'uso responsabile del denaro <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
17. Area di processo del RAV a cui si riferisce il progetto	<input type="checkbox"/> Curricolo, progettazione e valutazione <input type="checkbox"/> Ambiente di apprendimento <input type="checkbox"/> Inclusione e differenziazione <input type="checkbox"/> Continuità e orientamento <input type="checkbox"/> Orientamento strategico e organizzazione della scuola <input type="checkbox"/> Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane <input type="checkbox"/> Integrazione col territorio e rapporti con le famiglie <input type="checkbox"/> Il progetto non si riferisce ad alcuna area del RAV				
18. Obiettivi di processo del RAV a cui si riferisce il progetto	<input type="checkbox"/> Introduzione del curricolo per competenze nel biennio. <input type="checkbox"/> Prove strutturate per classi parallele nel biennio per Italiano, Matematica, Inglese. <input type="checkbox"/> Rubriche di valutazione. <input type="checkbox"/> Incentivare pratiche di socializzazione e di condivisione tra i docenti per favorire modalità didattiche innovative. <input type="checkbox"/> Incrementare l'uso dei laboratori. <input type="checkbox"/> Potenziare in modo organico e sistematico le attività di inclusione e differenziazione. <input type="checkbox"/> Perseguire in modo organico e sistematico le attività di continuità e orientamento. <input type="checkbox"/> Potenziare le attività per condividere la Mission dell'istituto. <input type="checkbox"/> Favorire il controllo dei processi ed ottimizzare l'organizzazione delle risorse umane. <input type="checkbox"/> Formazione continua del Personale. <input type="checkbox"/> Perseguire in modo organico e sistematico le attività di integrazione con il territorio. <input type="checkbox"/> Il progetto non si riferisce ad alcun obiettivo di processo del RAV.				
19. Ulteriori obiettivi previsti					

19. Competenze trasversali perseguite dal progetto (Cittadinanza)	<input type="checkbox"/> Imparare ad imparare <input type="checkbox"/> Progettare <input type="checkbox"/> Comunicare <input type="checkbox"/> Collaborare e partecipare	<input type="checkbox"/> Agire in modo autonome e responsabile <input type="checkbox"/> Risolvere problemi <input type="checkbox"/> Individuare collegamenti e relazioni <input type="checkbox"/> Acquisire e interpretare l'informazione		
20. Ulteriori competenze previste				
21. Valutazione individuale del raggiungimento delle competenze	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> NO		
22. Strumenti di verifica del raggiungimento delle competenze	<input type="checkbox"/> Autovalutazione (es. Diario di bordo)	<input type="checkbox"/> Osservazione (es. Rubriche valutative)	<input type="checkbox"/> Analisi prestazioni (es. Compiti di prestazione)	
PROSPETTO ECONOMICO				
23a. Costo del progetto per le famiglie	<input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Contributo alunni (specificare quota procapite):			
23b. Pagamento del personale interno (docenti, ATA)	<input type="checkbox"/> Contributo alunni	<input type="checkbox"/> Funzione Strumentale	<input type="checkbox"/> FIS	<input type="checkbox"/> PON
	<input type="checkbox"/> Alternanza scuola lavoro		<input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
23c. Referente	Ore docenza ¹ N. _____	Ore non docenza ² N. _____	Ore coordinamento ² N. _____	Documentazione ore: <input type="checkbox"/> Registri Presenza <input type="checkbox"/> Altro _____
23d. Docenti	Nome, Cognome _____ _____ _____ _____ _____		Ore docenza ¹ N. _____ N. _____ N. _____ N. _____ N. _____	Ore non docenza ² N. _____ N. _____ N. _____ N. _____ N. _____
23e. Personale ATA	Nome, Cognome DSGA _____ _____ _____ _____		Ore previste N. _____ N. _____ N. _____ N. _____	
23f. Proposta di personale esterno alla scuola³	Nome, Cognome _____		Qualifica _____	
	Costo orario e totale della prestazione _____ €/h _____ €		Fonte finanziamento <input type="checkbox"/> Contributo alunni <input type="checkbox"/> Contributo volontario genitori <input type="checkbox"/> Altro _____	
	Attività da svolgersi da parte dell'esperto:			
24. Altri costi	Specificare ⁴ :		Fonte finanziamento <input type="checkbox"/> Funzionamento amministrativo – didattico <input type="checkbox"/> Contributo volontario genitori <input type="checkbox"/> Altro _____	
ALLEGATI				
25. Allegati	Elenco allegati: 1. 2. 3. 4.			

Si raccomanda la puntuale compilazione di ogni parte, con particolare riguardo agli obiettivi che devono essere **verificabili** e alla parte finanziaria, che deve considerarsi **definitiva**.

Roma, **ottobre 2018**

Il Responsabile del progetto

¹ Attività di insegnamento aggiuntiva all'orario d'obbligo.

² Attività aggiuntive di non insegnamento: progettazione, verifica, documentazione ecc.

³ Si ricorda che per stipulare il contratto con un esperto servono il preventivo di spesa e il curriculum dello stesso con i dati personali.

⁴ Trasmettere / consegnare in Direzione il relativo preventivo di spesa.