|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SCHEDA DI PROGETTO** |  | **A.S.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominazione Attività/Progetto** |  | **COD.** |
|  |
|  |  | |
| **Responsabile** | Funzione strumentale/DS: | |
| **Referente** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Destinatari Indicare i destinatari del progetto |  | Personale docente | N° |  | Genitori | N° |
|  | Personale A.T.A. | N° |  | Allievi | N° |
|  | Altro: | | | | N° |
| **Personale coinvolto**Indicare il personale coinvolto nella realizzazione del progetto |  | Personale docente | N° |  | Genitori | N° |
|  | Personale A.T.A. | N° |  | Allievi | N° |
|  | Altro: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementi di base: specificare i bisogni formativi indicando le modalità di rilevazione** Indicare gli elementi che hanno portato alla necessità di progettare il servizio formativo  (esigenze utenti interni ed esterni, precedenti progetti, …) | **Analisi dei bisogni:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione delle attività e tempistica** Specificare la distribuzione temporale delle fasi operative con distinzione tra le attività da svolgere in un anno finanziario e quelle da svolgere in un altro.  Indicare inoltre la data d’inizio attività, di conclusione e gli eventuali periodi d’interruzione | **Attività** | **Periodo di svolgimento** | **Anno finanziario** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivi specifici**  Indicare gli obiettivi specifici che s’intendono perseguire.  Si raccomanda di descrivere obiettivi in una forma tale da renderli misurabili e agevolare la loro valutazione. | 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalità di verifica**  indicare quali strumenti vengono utilizzati per valutare il raggiungimento degli obiettivi | **Obiettivo** | **Strumenti utilizzati** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Previsione di spesa e fonti di finanziamento**  E’ compito del RdP indicare i costi del progetto che non devono superare il finanziamento complessivo. | Allegare scheda finanziaria di previsione mod.184-01 |

## Data Firma del Referente di Progetto

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 

## Data Firma del Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Valutazione complessiva da parte del responsabile del Progetto**  La valutazione deve essere espressa in funzione degli obiettivi effettivamente raggiunti e della capacità di misurare gli stessi. E’ opportuno evidenziare eventuali criticità e proposte di miglioramento sulla base del riesame complessivo del progetto. | 1. **Raggiungimento degli obiettivi** 2. **Rispetto della tempistica** 3. **Ricaduta**  * ***sull'azione didattica*** * ***altro***  1. **Criticità e proposte di miglioramento** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riepilogo spesa**  Dichiarare le spese sostenute che devono essere compatibili con il finanziamento assegnato. | Allegare scheda finanziaria di rendiconto mod.185-01 e tutta la documentazione giustificativa delle attività svolte (registri delle attività di insegnamento e delle attività aggiuntive funzionali, relazioni, fogli firma ecc) |

## Data Firma del Referente di Progetto

|  |  |
| --- | --- |
| **Valutazione complessiva da parte del DS**  La valutazione viene eseguita sulla base degli obiettivi raggiunti, delle risorse impiegate e del valore aggiunto rispetto agli obiettivi d’Istituto. |  |

## Data Firma del Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_