



## ISTRUZIONI TECNICHE PER LA COMPILAZIONE

Il modello della scheda progetto da utilizzare è un pdf editabile. È necessario quindi salvarlo sul proprio dispositivo e aprirlo con Adobe (il programma è scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.adobe.com/it/acrobat/pdf-reader.html>).

Una guida per la compilazione dei pdf editabili è disponibile al seguente link: <https://helpx.adobe.com/it/acrobat/using/filling-pdf-forms.html>

Nei campi editabili formati da una sola riga non è possibile andare a capo. Il programma riduce automaticamente la grandezza del carattere per consentire di inserire tutto il testo desiderato.

Il file, una volta compilato deve essere salvato con: "ordine + plesso/classe + nome del progetto (una sola parola) + anno"

Esempio: "prim arcille teatro 2021.pdf" oppure "medie 1D lingue 2021.pdf".

Una volta salvato, il file deve essere inviato per email alla posta elettronica dell'istituto ([gric81700p@istruzione.it](mailto:gric81700p@istruzione.it)) e per conoscenza alla prof. Stefania Zanardo ([stefania.zanardo@icpaganico.it](mailto:stefania.zanardo@icpaganico.it)), specificando in oggetto plesso/classe e titolo completo del progetto.

Di seguito trovate il modello di scheda con note esplicative sul contenuto dei diversi campi

**NON UTILIZZARE QUESTO FILE PER LA COMPILAZIONE DEL PROGETTO**



**SCHEDA progetto del plesso:**

**Titolo:** \_\_\_\_\_

**Destinatari:** \_\_\_\_\_

Progetto nuovo

prosecuzione di progetto precedente: \_\_\_\_\_

Progetto già effettuato in precedenza: \_\_\_\_\_

**Legami con altri progetti:** \_\_\_\_\_

**Referente/i del progetto :** \_\_\_\_\_

**Delibera del/dei consiglio/i o progettazione di classe in data:** \_\_\_\_\_

**Durata del progetto:**  annuale

pluriennale (*specificare*) \_\_\_\_\_

**ABSTRACT<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Inserire una breve descrizione del progetto da cui devono emergere in modo chiaro e sintetico le seguenti informazioni:

- su quali problematiche/necessità/bisogni si vuole intervenire
- la tipologia di attività proposte
- i destinatari
- i tempi
- la presenza di eventuali esperti e/o relazioni con enti esterni



BISOGNI <sup>2</sup>	PROPOSTE OBIETTIVI DIDATTICI <sup>3</sup>	PROPOSTE OBIETTIVI DI PROGETTO <sup>4</sup>

<sup>2</sup> Indicare il/i bisogno/i o le situazioni che, per essere risolte, affrontate, sviluppate, necessitano di un intervento in più rispetto alle attività curricolari e che, quindi, richiedono un intervento finanziario del FIS.

<sup>3</sup> Per ogni bisogno indicare, in questa colonna, l'obiettivo o gli obiettivi didattici che si intendono perseguire in termini di competenze, conoscenze, comportamenti, ecc... che possono essere dedotti ed eventualmente declinati da quelli presenti nel curricolo d'Istituto.

<sup>4</sup> Indicare in questa colonna il/i prodotti che il progetto intende realizzare (spettacolo, manufatto, concerto, mercatino, attivazione di un servizio, ecc...)

**RISORSE DELL'ISTITUTO**

**RISORSE PERSONALI<sup>5</sup>**

Docenti	Scopi/Azioni stabilite	Ore agg.	
		Ins.	Non ins.

**RISORSE STRUTTURALI<sup>6</sup>**

Risorsa da utilizzare	Scopi/Azioni stabilite

<sup>5</sup> In questa sezione vanno indicati i docenti coinvolti nel progetto. Per ogni docente vanno specificate le attività che dovrà svolgere al di fuori del proprio orario di servizio e il numero delle ore necessarie, distinte in ore di insegnamento e di non insegnamento.

<sup>6</sup> Si intendono tutte le strutture, gli spazi e/o gli aspetti organizzativi già presenti nel plesso o nell'Istituto, che si vogliono sfruttare per il progetto.

<b>RISORSE TECNOLOGICHE E STRUMENTALI<sup>7</sup></b>	
<b>Risorsa da utilizzare</b>	<b>Scopi/Azioni stabilite</b>

<b>RISORSE RELAZIONALI<sup>8</sup></b>	
<b>Soggetti esterni</b>	<b>Scopi/Azioni stabilite</b>

<b>EVENTUALE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO<sup>9</sup></b>	
<b>Ente erogatore</b>	<b>Attività formativa</b>

<sup>7</sup> Indicare tutti gli strumenti e i mezzi materiali già presenti al momento della progettazione

<sup>8</sup> Indicare eventuali soggetti esterni (enti, associazioni, privati, ecc...) che si intende coinvolgere nel progetto in qualità di collaboratori, esperti esterni, finanziatori. Specificare nella seconda colonna la natura della relazione.

<sup>9</sup> Indicare eventuali attività di formazione che si ritengono funzionali all'attuazione del progetto (non attività di formazione già effettuata, quelle vanno riportate nelle risorse personali, indicando accanto alla persona l'eventuale specializzazione/competenza utile alla realizzazione del progetto).



## ORGANIZZAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGETTO

### METODOLOGIE UTILIZZATE<sup>10</sup>

- didattica laboratoriale;
- ricerca-azione;
- compito reale;
- problem solving;
- lezione frontale;
- storytelling;
- cooperative learning;
- peer education;
- flipped classroom;
- circle time;
- debate;
- STEM;
- TEAL

■ altro (descrivere )

Eventuali annotazioni:

<sup>10</sup> Spuntare tutte le metodologie che si intendono utilizzare e/o aggiungere quanto non già presente nell'elenco



**STRUMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE<sup>11</sup>**

**VALUTAZIONE DIDATTICA**

- Prove strutturate;
- prove semistrutturate;
- prove aperte;
- prova autentiche (compito di realtà);
- schede di osservazione e monitoraggio;
- diario di bordo;
- altro (descrivere )

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DIDATTICA**

**AUTOVALUTAZIONE DEL PROGETTO**

- Questionari di gradimento per alunni / famiglie / territorio / docenti;
- schede di osservazione e monitoraggio;
- diario di bordo;
- altro (descrivere)

**CRITERI PER L'AUTOVALUTAZIONE DEL PROGETTO**

<sup>11</sup> Spuntare dall'elenco gli strumenti di valutazione che si intendono utilizzare sia per la valutazione didattica che per quella del progetto e/o aggiungere quanto non già presente nell'elenco. Indicare inoltre i criteri di valutazione, specificando il rapporto tra esiti delle prove e valutazione.



<b>PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE<sup>12</sup></b>	
<b>Attività e finalità</b>	<b>Tempi / Frequenza<sup>13</sup></b>

<b>SVILUPPO E ATTUAZIONE DEL PROGETTO<sup>14</sup></b>	
<b>Attività e finalità</b>	<b>Tempi / Frequenza<sup>15</sup></b>

---

<sup>12</sup> Questa sezione è destinata a tutte le attività di programmazione, i contatti da organizzare con enti esterni, insomma tutto il lavoro organizzativo e di monitoraggio che si svolge “fuori dalla classe”.

<sup>13</sup> Indicare il numero di incontri, la loro frequenza, il periodo in cui si svolgeranno

<sup>14</sup> In questa sezione vanno elencate tutte le attività che si svolgono con gli alunni.

<sup>15</sup> Vedi nota 13



VALUTAZIONE DIDATTICA <sup>16</sup>		
Strumenti di valutazione	Tempi / Frequenza	Modalità di somministrazione

AUTOVALUTAZIONE DEL PROGETTO <sup>17</sup>		
Strumenti di valutazione	Tempi / Frequenza	Modalità di somministrazione

<sup>16</sup> In questa sezione vanno indicate tutte le azioni relative alla valutazione degli obiettivi didattici, riportando gli strumenti indicati in precedenza nella parte relativa ai criteri di valutazione (pag. 5) e specificando i tempi e le modalità di somministrazione

<sup>17</sup> In questa sezione vanno indicate tutte le azioni relative alla autovalutazione del progetto, riportando gli strumenti indicati in precedenza nella parte relativa ai criteri di valutazione (pag. 5) e specificando i tempi e le modalità di somministrazione



<b>Progetto:</b> <sup>18</sup>	<b>Plesso/classi:</b>
--------------------------------	-----------------------

PIANO FINANZIARIO <sup>19</sup>					
	Nominativi	Ruolo / azioni / finalità	Ore ins.	Ore non ins.	Importo preventivato
SPESE					
	TOTALE SPESE PREVENTIVATE				

Data \_\_\_\_\_

Il docente referente

\_\_\_\_\_

Visto e approvato dalla Commissione Progetti in data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

<sup>18</sup> Riportare il titolo del progetto, il plesso e le classi coinvolte.

<sup>19</sup> In questa sezione vanno indicate le risorse finanziarie del fondo d'Istituto che si richiedono  
Riportare i nominativi dei docenti (o il tipo di cattedra) per i quali si richiede l'assegnazione e il pagamento di ore aggiuntive dal fondo d'Istituto. Specificare nelle altre colonne: le attività, il numero di ore preventivate e la **cifra richiesta**, calcolando 35 € per ogni ora di insegnamento, 17.50 € per ogni ora di non insegnamento,

**IMPORTANTE: le ore riportate in questa scheda finanziaria devono corrispondere a quanto indicato nelle sezioni RISORSE PERSONALI e ATTIVITA'.**