



## SCHEMA PROGETTI

*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***

SCUOLA

ANNO SCOLASTICO

### Denominazione progetto

### Responsabile progetto (IL RESPONSABILE DEVE ESSERE UNICO E INTERNO ALL'ISTITUTO)

### altri soggetti coinvolti

DOCENTI INTERNI

ESPERTI

ALTRE SCUOLE

ENTI LOCALI / ASSOCIAZIONI / PRIVATI

FAMIGLIE

### Destinatari (SPECIFICARE LE CLASSI O I GRUPPI COINVOLTI E IL TOTALE DEGLI ALUNNI)

### Bisogni da perseguire e Problemi da affrontare o prevenire

### Competenze interessate

### Obiettivi (VERIFICABILI) da raggiungere: di processo e di prodotto



**Attività che si intendono svolgere (INDICARE CON PRECISIONE)**

--

**Metodologie utilizzate**

--

**Modalità di verifica dei risultati raggiunti/indicatori di risultato**

--

**Modalità di documentazione**

--

**Arco temporale di attuazione**

--

**Fasi e organizzazione**

--

Risorse - preventivo di spesa

**Personale della scuola coinvolto nel progetto - Attività aggiuntive di non insegnamento (progettazione, verifica, documentazione: compilazione puntuale e in itinere del prospetto delle ore effettuate)**

Insegnanti coinvolti: (specificare nome e cognome e n. ore per singolo insegnante)

INSEGNANTE	N. ORE

INSEGNANTE	N. ORE




n. totale di ore di non insegnamento previste:

**Personale della scuola coinvolto nel progetto - Attività di insegnamento aggiuntiva all'orario d'obbligo**

Insegnanti coinvolti: (specificare nome e cognome e n. ore per singolo insegnante)

INSEGNANTE	N. ORE	INSEGNANTE	N. ORE

n. totale di ore di insegnamento previste:

**Personale esterno alla scuola** (si ricorda che per stipulare il contratto con un esperto servono preventivo di spesa e curriculum dello stesso con dati personali)

COGNOME E NOME	<input type="text"/>
QUALIFICA	<input type="text"/>
ATTIVITÀ CHE SVOLGERÀ	<input type="text"/>
N. ORE	<input type="text"/>

Per quanto concerne il compenso orario, l'esperto/a individuato/a deve contattare la Segreteria.

**Spese di acquisto materiali, pubblicazioni ...** (trasmettere / consegnare in Direzione il relativo preventivo di spesa)

DATA

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO