

### ISTITUTO COMPRENSIVO SAMUGHEO

## *Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria I grado*

|  |
| --- |
| Via B. Sassari, 55 09086 SAMUGHEO – Tel. 0783/64076 – Fax 0783/631100 - E-mail: oric803004@istruzione.it - C.F. 80030280954 |

SCHEDA DI PROGETTO a.s. 2018-2019

SEZIONE IDENTIFICATIVA DEL PROGETTO

|  |
| --- |
| Progetto: (barrare )* In orario extracurricolare
* In flessibilità
* In orario a completamento
 |
| **Titolo del progetto:**  |
| **Responsabile: (un solo docente)** |
| **Equipe di progetto: (se partecipano più docenti allo stesso progetto)** |
| **Destinatari: (classe/i o numero alunni)**  |
| **Rilevazione dei bisogni:**  |
| **Finalità: (scopo per il quale si propone il progetto)** |
| **Obiettivi e/o competenze: (risultati attesi), MONITORABILI al termine dell’attività :****1)****2)****3)** |
| **Discipline coinvolte:** |
| **Descrizione attività: (metodologia, strategie operative: lezioni frontali, lavori di gruppo, interventi di esperti esterni, conferenze, ..)** |
| **Programmazione e sviluppo del progetto, calendarizzazione (monte ore totale – articolazione e/o fasi operative - periodo – giorno/i della settimana…)** |
| **Verifica:** (modalità, tempi) |

|  |
| --- |
| RISORSE |
| **Professionali:** * Docenti interni: (nome/i dei docenti)

Ore di docenza n° …. Prof .………………………………………………………..Ore di docenza n° …. Prof …………………………………………………………Ore funzionali all'ins. n° …. Prof. ………………………………………………… Ore funzionali all'ins. n …. Prof. …………………………………………………..* Esperti esterni: (indicare se a pagamento o a titolo gratuito)

Ore di docenza n° …. Prof .………………………………………………………. Ore di docenza n° …. Prof ………………………………………………………. * Collaborazioni con enti/società, altro (specificare ed indicare se a pagamento o a titolo gratuito))

 ………………………………………………. ………………………………………..  |
|  **Materiali occorrenti:*** Strumenti
* Spazi
* Materiale di facile consumo

 Materiale da acquistare: come da scheda finanziaria ( Allegato 1) |
|  **Finanziarie:** (a cura della segreteria)* Fondo d’Istituto ……………………………….. € ………… Spese di personale
* L. 440 ………………………………………….. € ………… Spese …………….
* Altri fondi (contributi volontari, sponsor, …) .. € ……….. Spese …………….
 |

**N. B: compilare tutti i campi dello schema.**

 Il Docente responsabile

SAMUGHEO, ………………… …………………………..

 Allegato 1

#### SEZIONE FINANZIARIA

( NOTA: compilare la sezione che interessa)

PROGETTO: (titolo) ……………………………………………………………………………….

DOCENTE REFERENTE: ……………………………… FIRMA …………………………….

|  |
| --- |
| PERSONALE INTERNO/ESTERNO |
|  | **EURO****ALL'ORA** | **N° ORE** | **TOTALE** |
| ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO |  |  |  |
| ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO |  |  |  |
| MATERIALI |
| MATERIALE DI FACILE CONSUMO (ELENCARE E DESCRIVERE) |  | **QUANTITA'** |
|  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

##  Allegato 2

## CALENDARIO DELLE ATTIVITA’ (da consegnare in segreteria)

A fini organizzativi si ricorda che tutte le date e le ore programmate devono essere comunicate in segreteria almeno 5 giorni prima dell’inizio dell’attività per essere pubblicizzate all’interno dell’Istituto.

E’ necessario completare puntualmente e in ogni sua parte il registro presenze e attività svolte e consegnare tutto il materiale in segreteria una volta terminato il progetto.

PROGETTO: (titolo) ………………………………………………………………………………..

SEDE: ……………………………………………………………………………………………….

DOCENTE REFERENTE : ………………………………………………………………………..

###  DATA INIZIALE PRESUNTA …………………….………….………….…………………………

###  DATA FINALE PRESUNTA ….……………………………………….…….…………………..

CLASSE/I - STUDENTI COINVOLTI (elenco nominativo)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | 16) |
| 2) | 17) |
| 3) | 18) |
| 4) | 19) |
| 5) | 20) |
| 6) | 21) |
| 7) | 22) |
| 8) | 23) |
| 9) | 24) |
| 10) | 25) |
| 11) | 26) |
| 12) | 27) |
| 13) | 28) |
| 14) | 29) |
| 15) | 30) |

TOTALE ORE DOCENZA N° ……..

TOTALE ORE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO N° …..

GIORNO/I (della settimana) ……………………………………………..............……………….

Elencare tutti i giorni in cui si svolgerà l’attività con orario di inizio e fine

|  |  |
| --- | --- |
| Data | Orario |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

NOTE (segnalare eventuale utilizzo di strumenti o aule attrezzate) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Data ………………….. Il Docente referente

 ……………………………

P.S.: Per una facile interpretazione e gestione didattico - amministrativo, si richiede di compilare in ogni sua parte quanto richiesto**.**

SCHEDA DI PROGETTO VIAGGI DI ISTRUZIONE / VISITE GUIDATE

**a.s. 2018-2019**

SEZIONE IDENTIFICATIVA DEL PROGETTO

|  |
| --- |
| Progetto: (barrare )* Viaggio di istruzione
* Visita guidata
 |
|  Destinazione:  |
|  Responsabile: (un solo docente) |
| Destinatari: (classe/i - numero alunni partecipanti)  |
| Finalità: (scopo per il quale si propone il progetto) |
| Obiettivi e/o competenze: (risultati attesi), MONITORABILI al termine dell’attività :1)2)3)  |
| Contenuti /attività culturali proposti:  |
|  Modalità di realizzazione: * data presunta di partenza ………………………………………………………………….
* data presunta di rientro……………………………………………………………………..
* durata complessiva…………………………………………………………………………
* mezzi di trasporto utilizzati………………………………………………………………..
* itinerario……………………………………………………………………………………
* luoghi di pernottamento……………………………………………………………………
 |
|  **Modalità di valutazione degli esiti formativi:**   |

|  |
| --- |
| RISORSE |
| **Professionali:**  Docenti accompagnatori: (indicare i nomi più un docente supplente)   |
|  **Finanziarie:** (a cura della segreteria) * L.R. 31/84
* Altri fondi
* Contributo delle famiglie
 |

**N. B: compilare tutti i campi dello schema.**

**Entro 10 giorni dall'effettuazione della visita guidata o del viaggio, deve essere presentata la relazione per la valutazione complessiva dell'attività.**

Il Docente responsabile

Samugheo, ………………… …………………………..