



**ISTITUTO COMPRENSIVO Nardò POLO 1**  
**SCHEDA DI PRESENTAZIONE PROGETTO P.T.O.F.**

Anno scolastico 2024/2025

SCUOLA INFANZIA  SCUOLA PRIMARIA  SCUOLA SECONDARIA 1°

PLESSO: \_\_\_\_\_

**Sez. 1 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**1.1 – Denominazione progetto**

Denominazione del progetto e sua descrizione sintetica

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

Macroarea, Tipologia

P 1-Progetti in ambito “Scientifico,Tecnico, Professionale”

P2-Progetti in ambito Umanistico e “sociale”

P3 -Progetti per “Certificazioni e Corsi professionali”

P4- Progetti per “Formazione/Aggiornamento del personale”

P5- Progetti per “Gare e Concorsi”

Curricolare

Extracurricolare

**1.2 – Referente del progetto**

Indicare il nominativo del docente responsabile del progetto

**1.3 – Destinatari – Motivazioni – Obiettivi - Risultati Attesi - Metodologie**

1.3.1 *Destinatari* (indicare la classe o il gruppo alunni e il numero presumibile)

1.3.2 *Motivazioni dell'intervento*: a partire dall'analisi dei bisogni formativi (indicando anche quali strumenti si sono utilizzati per la raccolta dei dati iniziali)

1.3.3 *Obiettivi formativi generali* da cui nasce il progetto: finalità generali del progetto in accordo

con le finalità del PTOF, alle priorità del RAV e obiettivi del PDM
1.3.4 <i>Obiettivi formativi specifici, devono essere <u>concreti</u>, <u>coerenti</u>, <u>misurabili</u>, <u>verificabili</u>, dunque devono essere espressi in termini di <u>conoscenze</u>, <u>abilità</u>, <u>competenze</u>,</i>
1.3.5 <i>Risultati attesi: quale ricaduta formativa ci si attende a favore dei destinatari del progetto (collegamento con le attività curricolari e/o altre iniziative assunte dalla scuola). Evidenziare le modalità di diffusione e fruibilità dei materiali che verranno prodotti, anche in relazione all'utilizzo di tecnologie multimediali e innovative</i>
1.3.6 <i>Metodologie (tipologia incontri, eventuali uscite, eventuali rapporti con altri enti e scuole, cooperative learning, classi aperte ecc.).</i>

#### 1.4 – Durata

<i>Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua e la periodicità degli incontri, illustrare le fasi operative (Indicare mese, giorni, ore in cui si prevede di svolgere l'attività progettuale)</i>

#### 1.5 – Strumenti di valutazione del progetto

<i>Indicare i <b>descrittori</b> e gli <b>indicatori</b> di valutazione per la verifica dell'efficacia del progetto (numero dei partecipanti, attenzione e gradimento dei partecipanti, ecc.)</i>

#### 1.6 – Modalità del monitoraggio

<i>Il referente del progetto utilizzerà modelli concordati di autovalutazione per la rilevazione dei punti di forza e di eventuali punti critici. Elencare e descrivere gli indicatori da utilizzare per il monitoraggio e la valutazione delle azioni</i>

#### 1.7 – Realizzazione di un prodotto finale

<i>Realizzazione di un prodotto finale testuale, multimediale, manifestazione o altro (se previsto)</i>

--

### 1.8 – Risorse umane

*Indicare il numero dei docenti, dei non docenti e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e loro ruolo nel progetto.*

Referente: _____
Docenti partecipanti: _____
Non docenti : _____
Collaboratori esterni: _____
(Scrivere stampatello)

### 1.9 – Beni e servizi

*Indicare i beni da utilizzare - i servizi – trasporto, guide ecc. – e le risorse logistiche – aule, laboratori ecc. – impegnati, necessari alla realizzazione del progetto.*

--

## Sez. 2 – SCHEDA FINANZIARIA

2.1 Esperto esterno	(Da definire)	Tot. Ore .....
---------------------	---------------	----------------

2.2 Attività di insegnamento	Indicare il numero dei docenti coinvolti	Num. ....
	Indicare le ore necessarie pro capite per ogni docente	Tot. Ore .....
	Indicare le ore necessarie totali	Tot. Ore complessive.....

2.3 Ore aggiuntive non di insegnamento	Referente	Tot. Ore....
	Indicare le ore necessarie pro capite per ogni docente	Tot. Ore .....
	Indicare le ore necessarie totali	Tot. Ore complessive.....
	A recupero	Tot. Ore .....
	A pagamento	Tot. Ore .....

2.4 Personale ATA		SI	NO
	Personale Amministrativo		
	Collaboratori scolastici		

<b>2.5 Beni e servizi necessari</b>			
<i>Descrizione del bene/servizio</i> <i>(da compilare solo in caso che non si faccia riferimento ai cataloghi in uso).</i> <i>Per l'acquisto di materiali necessari al progetto compilare la scheda ALL. N. 1</i>	<i>Quantità</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo complessivo previsto</i>
		€	€

***Si allega elenco ordine materiale***

*Firma del docente referente*

Data

.....

FS "Progetti e PTOF"

