



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 14 SAN MASSIMO – VERONA

Via R.Pole, 3 – 37139 Verona C.M.VRIC88400G C.F/ P.IVA .93185250235 Tel: 045-8900628 – Tel/Fax: 045-8904650
E-mail: vric88400g@istruzione.it – E-mail Pec: VVIC88400G@PEC.ISTRUZIONE.IT – Sito internet:
www.istitutosanmassimo.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Funzione Strumentale per la Ricerca e lo Sviluppo
Ricerca e per l'Innovazione Educativa
MIUR

CARTELLINA PROGETTO

ai sensi del D.I. n° 44 del 01/02/2001: "Regolamento di Contabilità degli Istituti Scolastici"

anno scolastico **2018 /19**

SCUOLA: infanzia primaria sec. I^ grado

**TITOLO DEL PROGETTO:*

-REFERENTE:

nominativo del docente:

-FUNZIONE STRUMENTALE:

nominativo del docente:

*Nota: il modello è unico per la presentazione dei progetti o per le funzioni strumentali:
compilare la parte di interesse.*

(data)

(firma)



1. Denominazione del progetto

2. Motivazioni del progetto ed analisi della situazione di partenza

3. Persone coinvolte (n. di classi, alunni, insegnanti, personale esterno, genitori)
– si veda Parte I “Relazione Conclusiva Progetti...” -

4. TEMPI (indicare la calendarizzazione delle progettualità in riferimento alla durata) **E SPAZI**

5. Obiettivi prioritari di miglioramento (in relazione alle prospettive del PTOF/PdM) – si veda Parte II “Relazione Conclusiva Progetti...” -

6. RISULTATI ATTESI (intermedi/finali) – si veda Parte II “Relazione Conclusiva Progetti...” -



7. Esperienze/attività proposte e modalità operative indicando anche eventuali iniziative di formazione finalizzate alla realizzazione del progetto

(vanno indicate le esperienze che si vogliono proporre, scandendole per i mesi dell'anno scolastico nonché le modalità operative, precisando azioni e monitoraggi per i vari momenti –iniziale, intermedio, finale- in modo da individuare bene “Chi fa...che cosa...come...” per tutte le tappe prefissate. Vanno pertanto precisati gli interventi didattici e gli stili di insegnamento; si vedano i punti 5, 6, 7, 10 della “Relazione conclusiva Progetti”)

8. STRUMENTI (materiali e beni) necessari per l'attuazione del progetto - si veda parte II della “Relazione Conclusiva Progetti...” -

Vanno indicati

***i materiali da acquistare (comprese le eventuali schede per fotocopie):**

***i beni che pur essendo già presenti nell'I.C. si vogliono utilizzare per le attività previste (LIM, VIDEOPROIETTORE, ECC.), quindi senza spese:**

9. Modalità di VERIFICA E DI VALUTAZIONE dei risultati *(intermedi/finali)*

-le modalità (incontri periodici/schede di rilevazione, ecc.);

-la frequenza dei monitoraggi;

-i dati che si dovranno produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere (per definire il grado di raggiungimento dei risultati e degli obiettivi di miglioramento);

-eventuali dati di feed back (anche informali) provenienti dall'esterno del progetto (come ad esempio l'apprezzamento dei genitori, degli Enti)

- si veda punto 11 (Parte II) e Parte III della “Relazione Conclusiva Progetti...” -



10. Documentazione dei prodotti e dei processi

11. Strategie di diffusione dei risultati all'interno e all'esterno della scuola
(indicare le azioni da porre in essere per il riesame e la condivisione dei miglioramenti)
- si veda parte III della "Relazione conclusiva Progetti..." -

12. Aspetti finanziari: Documentazione

a. ORGANIZZAZIONE e/o ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

(se si tratta di quota oraria da F.I.S. o per le Funzioni Strumentali il n. di ore per:

-INCONTRI DI COMMISSIONE	h.....	-COORDINAMENTO ATTIVITA'	h.....
-RACCOLTA/TABULAZIONE MATERIALE	h.....	-DOCUMENTAZIONE	h.....
-RAPPORTI CON ENTI / ASSOCIAZIONI	h.....	-.....	h.....)

b. RISORSE UMANE

A) Risorse umane interne all'istituto, precisare:

*le ore che si intendono svolgere in orario di servizio oppure a titolo gratuito:

N. ore a titolo gratuito _____

N. ore rientranti nell'orario di lavoro _____

*le ore che si chiedono aggiuntive di insegnamento:

N. ore di insegnamento da retribuire _____

(l'indicazione di queste ore vanno riportate nella "Richiesta di accesso al Fondo d'Istituto" e per tali ore non vale "il silenzio/assenso" ma devono essere autorizzate dopo la Contrattazione di Istituto)

*le ore che si chiedono aggiuntive di non-insegnamento:

N. ore di non insegnamento da retribuire _____

(l'indicazione di queste ore vanno riportate nella "Richiesta di accesso al Fondo d'Istituto" e per tali ore non vale "il silenzio/assenso" ma devono essere autorizzate dopo la Contrattazione di Istituto)

*le ore che si richiedono di assistenza/collaborazione con gli Assistenti Amministrativi e/o Collaboratori Scolastici

N. ore di assistenza/collaborazione con Assistenti Amministrativi: _____

N. ore di assistenza/collaborazione con Collaboratori Scolastici: _____

(tale ultima richiesta ha valore di proposta e dovrà essere vagliata dal DS e dal DSGA)

(data)

(firma del responsabile)