



Ministero della pubblica istruzione
Dipartimento per l'Istruzione -
Direzione Generale per gli affari
Internazionali – Ufficio V



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. STROFFOLINI"

con **Sezione ad Indirizzo Musicale**

Via Rimembranza, 33 – 81020 CASAPULLA (CE)
Cod. Mecc. CEIC82800V – Cod. Fisc. 94007130613

e-mail: ceic82800v@istruzione.it

ceic82800v@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.istitutostroffolini.gov.it

Tel 0823/1685055-46-0823/467754 - FAX 0823/1688771

Distretto Scolastico n°16- Ambito 10



Programma Operativo Regionale 2007 IT161P0009 FESR Campania



PIANO OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2018-19 - Modulo di presentazione di

PROGETTO di ampliamento dell'offerta formativa

PLESSO/I		N. PRIORITÀ	
REFERENTE:			
TITOLO:			
	<input type="checkbox"/> Nuovo <input type="checkbox"/> Prosecuzione		
IN ORARIO:	<input type="checkbox"/> extracurricolare		
SEDE DI SVOLGIMENTO:			
DESTINATARI:	<i>(gruppi di alunni, classi, classi parallele, sezioni, plessi, genitori o personale scolastico...)</i>		
	<i>TOT. ALUNNI</i>	<i>TOT. DOCENTI</i>	

DESCRIZIONE (MAX 1500 CARATTERI, SPAZI INCLUSI)

Motivazioni: <i>(rilevazione dei bisogni)</i>	
finalità e obiettivi: <i>(disciplinari o educativi)</i>	
attività:	
fasi delle attività:	
tempi di attuazione:	ore totali date e/o periodo giorno e orario

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO DEL PTOF

AMBITO (indicare n.1)	AREA (art. 1 Legge 107/2015)
<input type="checkbox"/> <i>Promuovere e consolidare gli apprendimenti</i>	<i>potenziamento...</i> <input type="checkbox"/> scientifico-matematico <input type="checkbox"/> linguistico italiano <input type="checkbox"/> italiano L2 <input type="checkbox"/> lingue straniere <input type="checkbox"/> artistico <input type="checkbox"/> musicale <input type="checkbox"/> laboratoriale
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> inclusione <input type="checkbox"/> prevenzione disagio <input type="checkbox"/> antidispersione
<input type="checkbox"/> _____	sviluppo delle competenze digitali
<input type="checkbox"/> _____	discipline motorie
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> sostenibilità ambientale <input type="checkbox"/> rispetto dei beni paesaggistici, del patrimonio culturale
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> cittadinanza attiva <input type="checkbox"/> educazione interculturale <input type="checkbox"/> rispetto della legalità
<input type="checkbox"/> <i>continuità/orientamento</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sicurezza</i>	

RIFERIMENTO AL RAV (Rapporto di Autovalutazione) e PdM (Piano del Miglioramento) / PTOF

Priorità del RAV cui si riferisce	<i>Quelle del RAV, se il progetto si riferisce ad una di esse</i>
Traguardo di risultato (eventuale)	<i>Nel caso ricorra, a quale traguardo di risultato del RAV</i>
Obiettivo di processo (eventuale.)	<i>Idem, nel caso di obiettivi di processo a breve termine</i>
Altre priorità (eventuale)	<i>Nel caso si tratti di priorità di istituto non desunte dal RAV ma dal PTOF e Atto di indirizzo</i>
Indicatori utilizzati: <i>indicare quali indicatori si propongono per misurare il livello di raggiungimento dei risultati alla fine del processo</i>	<input type="checkbox"/> Ore progettuali effettuate rispetto alle singole azioni <input type="checkbox"/> N. alunni coinvolti <input type="checkbox"/> Frequenza degli alunni <input type="checkbox"/> N. docenti coinvolti <input type="checkbox"/> Rubriche di valutazione delle competenze <input type="checkbox"/> Indice di gradimento <input type="checkbox"/> altro

RISORSE UMANE

DOCENTE /PERSONALE	nominativo/i:	n. ore docenza*
<input type="checkbox"/> appartenente all'I.C.		
<input type="checkbox"/> appartenente ad altro istituto <i>(suggerire eventuali nominativi)</i>		
<input type="checkbox"/> appartenente ad altra Pubblica Amm.ne <i>(suggerire eventuali nominativi)</i>		
<input type="checkbox"/> estraneo alla Pubblica Amm.ne <i>(Ente o Persona Fisica soggetto IVA o esente – suggerire eventuali nominativi)</i>		
<input type="checkbox"/> volontari regolarmente iscritti ad una associazione di volontariato		

*specificare per ciascun nominativo indicato

Iniziativa a carico di Ente esterno / Associazione (specificare): ...

RISORSE MATERIALI PREVISTE

INDICARE	COSTI (a cura dell'ufficio)
<input type="checkbox"/> materiali <i>(allegare elenco dettagliato)</i>	€
<input type="checkbox"/> trasporti	€
<input type="checkbox"/> spese di duplicazione materiale <i>(la violazione del diritto del copyright è responsabilità personale)</i>	€
<input type="checkbox"/> intensificazione del personale ATA per: <input type="checkbox"/> <i>ingresso alunni</i> <input type="checkbox"/> <i>pulizia</i> <input type="checkbox"/> <i>partecipazione al progetto fuori dal turno di servizio</i>	€ <i>(a cura dell'Ufficio)</i>
<input type="checkbox"/> ore apertura straordinaria sede <i>(precisare)</i>	n. ore
<input type="checkbox"/> altro <i>(specificare):</i>	€

Data:

II REFERENTE

REPERIMENTO FONDI (a cura dell'ufficio)

<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO dell'ISTITUTO	€	
<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO dell'ENTE ESTERNO (specificare)	€	
<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO del COMITATO GENITORI o dell'ASSOCIAZIONE (specificare)	€	
<input type="checkbox"/> CONTRIBUTO VOLONTARIO da versare all'ISTITUTO	per ogni alunno di €	Tot. €
<input type="checkbox"/> ATTIVITÀ A COSTO 0		

ATTENZIONE

Compilare in formato digitale con font Times New Roman 12 e inviare entro il termine fissato.

Non segnare dati sensibili degli alunni, la scheda progettuale può essere pubblicata come allegato al PTOF.

Le COLLABORAZIONI con ENTI ed ESPERTI ESTERNI potranno essere richieste soltanto se il personale interno non è disponibile o non è in possesso delle competenze necessarie alla realizzazione del progetto. Il conferimento delle prestazioni d'opera potrà avvenire soltanto dopo l'espletamento di regolare procedura per l'individuazione del contraente (esempio: bandi o indagini di mercato).

Precisare il nominativo di esperto soltanto in caso di unicità della prestazione sul mercato.

Prima di accedere alla scuola per svolgere qualsiasi attività, è necessario che l'esperto abbia stipulato e firmato il contratto.

Gli esperti offerti da enti esterni o che intervengono a titolo gratuito devono comunque essere preventivamente autorizzati in forma scritta dal Dirigente Scolastico.

Poiché l'istruttoria per le attività negoziali sarà svolta direttamente dal **Direttore S.G.A.**, per contattare esperti o ditte per la richiesta formale di preventivi rivolgersi alla sig.ra Clelia Perinelli.

Prima di iniziare le attività progettuali i docenti devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.