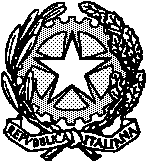
****

**Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CHIGNOLO PO

Via Marconi, 3 – 27013 Chignolo Po (PV) Tel. 0382/ 76007 – Fax 0382/723710

**MODULO PROGETTO**

|  |
| --- |
| Titolo del progetto: |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsabile del progetto |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data prevista di attuazione definitiva | …………………………………………………………….. |

|  |  |
| --- | --- |
| Macro-area | ………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| CORRISPONDENZA CON IL RAV | …………………………………………………………………... |

I componenti del Gruppo di progetto …………………………………………………………….

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

…………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **Fase di PLAN** **- DESCRIZIONE DEL PROGETTO E PIANIFICAZIONE** |

1. Descrivere il problema che si vuole affrontare con il progetto, la soluzione che si intende adottare e le ragioni della scelta di tale soluzione (perché costituisce una soluzione vantaggiosa rispetto ad altre possibili)

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

2. Elencare i destinatari diretti (personale docente, famiglie, studenti, altri portatori di interesse) del progetto.

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………

3. Definire per ciascuna attività obiettivi, indicatori e target attesi, sia di output (risultati ad inizio

attività) che di outcome (effetto globale che gli output producono sugli portatori di interesse)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **OBIETTIVI (risultati attesi)** | | **INDICATORI** | **TARGHET ATTESO** |
| …………………… | OUTPUT |  |  |  |
| OUTCOME |  |  |  |
| ………………….. | OUTPUT |  |  |  |
| OUTCOME |  |  |  |
| …………………… | OUTPUT |  |  |  |
| OUTCOME |  |  |  |
| …………………… | OUTPUT |  |  |  |
| OUTCOME |  |  |  |

4. Evidenziare l’impatto che i risultati del progetto avranno, direttamente o indirettamente,

sulla performance della scuola

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5. Definire l’elenco delle varie azioni/attività in cui è articolato il progetto (e mantenere le stesse azioni/attività per la fase di monitoraggio)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **RESPONSABILE** | **DATAPREVISTA DI CONCLUSIONE** | **TEMPIFICAZIONE ATTIVITA’** | | | | | | | | | |
|  |  |  | S | O | N | D | G | F | M | A | M | G |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. Indicare il budget del progetto

* Spese per il personale Docente, Ata, Esperti esterni:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA PERSONALE** | **IMPORTO ORARIO** | **NUMERO ORE** | **TOTALE LORDO** |
| **Attività aggiuntive insegnamento**  **n. ……… ins.** | **€. 35,00** |  |  |
| **Attività aggiuntive funzionali insegnamento**  **n. ……… ins** | **€. 17,50** |  |  |
| **Contratto d’opera esperti esterno**  **n. ……** | **€. ……..** |  |  |
| **Attività aggiuntive**  **Assistente Amministrativo**  **n. ………** | **€. 14,50** |  |  |
| **Attività aggiuntive**  **Collaboratori scolastici**  **n. ……..** | **€. 12,50** |  |  |

* Spese per acquisto materiale

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPOLOGIA DI SPESA** | **IMPORTO** |
| **Beni di consumo** |  |
| **Beni di investimento** |  |
| **Acquisto materiale** |  |
| **Spese di trasporto** |  |
| **Alter spese di funzionamento** |  |

|  |
| --- |
| **Fase di DO – REALIZZAZIONE** |

1. Descrivere le modalità con cui il progetto viene attuato, evidenziando anche l’eventuale apporto delle parti interessate esterne e, più in dettaglio descrivere il contenuto delle diverse azioni/attività in cui la pianificazione è suddivisa (vedi “fase di Plan”)

………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

2. Definire per ciascuna attività gli eventuali responsabili e le modalità di attuazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **EVENTUALE RESPONSABILE** | **MODALITA’** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Fase di CHECK – MONITORAGGIO** |

Descrivere il sistema e le modalità con cui si intende monitorare l’andamento del progetto, in modo da far sì che proceda secondo quanto stabilito, individuando gli eventuali problemi o potenzialità di ulteriori miglioramenti di relativi a singole azioni/attività o al progetto nel suo complesso.

Definire in particolare:

• Le modalità (incontri periodici, schede di rilevazione, ecc…)

• La frequenza del monitoraggio

• I dati che dovrà produrre in funzione dei risultati e dei target da raggiungere

• Eventuali dati di feedback (anche informali) provenienti dall’esterno del progetto)

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **Fase di ACT – RIESAME E MIGLIORAMENTO** |

Descrivere le modalità con ci si intenede intervenire con iniziative correttive e/o di miglioramento, nel caso in cui la fase di check abbia evidenziato problemi o la necessità di miglioramenti.

Ad esempio, le iniziative correttive/di miglioramento dovrebbero comprendere i responsabili le modalità di intervento, i tempi di attuazione, le risorse necessarie, l’eventuale necessità di fare ricorso ad aiuti (interni ed esterni) per individuare le soluzioni più efficaci/efficienti.

Nel piano del progetto dovrebbe essere previsto che lo status di questi interventi deve essere inserito nei successivi monitoraggi del progetto fino alla conclusione.

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Data ……………………….

Il responsabile del progetto