SAVIGNANO sul RUBICONE (FC)



Via Togliatti n.5 C.A.P. 47039

Tel. 0541 944602

C.F. 90038920402

Mail: [info@mcurie.com](mailto:info@mcurie.com) \_ [fois001002@istruzione.it](mailto:fois001002@istruzione.it)

P.E.C. [fois001002@pec.istruzione.](mailto:fois001002@pec.istruzione)it

W eb site: [www.mcurie.edu.it](http://www.mcurie.gov.it/)

**SCHEDA DI RENDICONT AZIONE FINALE PROGETTI PTOF (All. 2) Programma Annuale a.s. 2020/21**

**Da compilare entro sabato 19 giugno 2021 con riferimento alla circolare e relative Schede di Progetto (Circ. n. 16 del 16/09/2020 e allegati)**

**ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

**TITOLO DEL PROGETTO ……………………………………………………………………….** REFERENTE ……………………………………………………………………………………… Breve descrizione del Progetto (contenuti e finalità):

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

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

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

………………………………………………………………………………………………………… Data inizio attività: ………………………………Fine attività …………………………………… **ATTIVITA’ E RISULTATI: Resoconto del referente del progetto**

**Realizzazione del progetto:**

Secondo previsione Parziale Non realizzato

Se “Parziale” o “Non realizzato”, indicare le motivazioni:

(quali eventuali cause hanno provocato la modificazione dei tempi programm ati)

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

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

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

Metodologia applicata

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

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

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

Attività realizzate

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

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

Materiali eventualmente prodotti

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

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

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

**Osservazioni, monitoraggio e valutazioni**

Per la risposta alle domande che seguono, utilizzare la seguente scala di valutazione:

1 = modesto/scarsamente rilevante; 2= sufficiente/abbastanza soddisfacente/migliorabile;

3= assai valido/ampiamente soddisfacente; 4 = moltissimo/obiettivo pienamente raggiunto

**Modalità di verifica del progetto**:

 Osservazioni e percezioni soggettive

 Colloqui informali

 Analisi della documentazione prodotta

 Questionari di gradimento (se somministrati)

 Autovalutazione

 Altro (specificare)

Obiettivi formativo-educativi inerenti il progetto effettivamente raggiunti sulla base delle previsioni iniziali:

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

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

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

**A) Risultati (formativi/culturali/professionali/di apprendimento ecc.) conseguiti dagli studenti destinatari del progetto in relazione agli obiettivi prefissati.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| �  � | L’esperienza è stata adeguata per il perseguimento degli obiettivi fissati? I contenuti del corso sono stati adeguati agli obiettivi? | ☐  ☐ |
| � | Gli obiettivi fissati sono stati raggiunti dagli alunni? | ☐ |
| � | In quale misura il docente ha percepito il grado di partecipazione degli studenti coinvolti? | ☐ |
| �  � | In quale misura il docente valuta il livello di gradimento sul progetto a cura dei destinatati? In quale misura il docente valuta la distribuzione dei tempi per il progetto ? | ☐  ☐ |

**B) Osservazioni funzionali sul progetto e monitoraggio organizzativo/logistico**

� In quale misura il docente valuta l’organizzazione del corso (supporto logistico, comunicazioni, spazi, segreteria, …)

� Come valuta la strumentazione tecnica fornita/messa a disposizione ?

\_

� Come valuta la preparazione, la disponibilità, le capacità didattiche/relazionali e la competenza

|  |  |
| --- | --- |
| specifica da parte del personale docente interno/esterno coinvolto nel progetto? | |
|  | |
| � | In quale misura l’esperienza in oggetto ha caratterizzato e migliorato l’offerta formativa |
| dell’Istituto in relazione al PTOF e al PdM ? | |

\_

**C) Punti di forza e di criticità del progetto.**

Punti di Forza:….…………………………………………………..…………………………………

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

Elementi di criticità: …………………………………………………………………………………

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

**D) Descrivere i fattori che hanno eventualmente ostacolato il completo raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto.**

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

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

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

**E) Correttivi e azioni di miglioramento eventualmente da apportare per una futura programmazione.**

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

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

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

**F) Eventuali osservazioni/ proposte finali**

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

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

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

**RISORSE a CONSUNTIVO impiegate nella realizzazione del progetto (\*\*)**

**(\*\*) N.B. L’ erogazione finanziaria effettiva è comunque limitata dall’importo massimo previsto nella relativa scheda di progetto per l’insieme delle attività e risorse previste.**

**Unità di personale interno inerente la realizzazione del progetto e relativo costo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOCENTE (nome/cognom e) | Ore previste | Frontali | Non Frontali |
|  | Ore effettivamente impegnate | Frontali | Non frontali |

**Unità di personale esterno (prestazioni professionali) e relativo costo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESPERTO ESTERNO  (nome/cognome) | N. ORE  PREVISTE | N. ORE  SVOLTE | COSTO  Onnicomprensivo |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BENI DI CONSUMO E STRUMENTALI** | **COSTO** | **Gia’ presenti nel patrimonio della scuola** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIZI STRUMENTALI (Trasporti, agenzie, ingressi ai musei……………)** | **COSTO** | **Altri eventuali elementi di costo previsti nella scheda di progetto** | |
|  |  |  |  |

**N.B.** Il presente documento, insieme alla relativa documentazione allegata alla scheda progetto (ref. Circ. n° 16 del 16/09/2020 e documentazione presente nel sito istituzionale nella sezione “Modulistica dipendenti”) sarà messa a disposizione dei Revisori dei Conti per il previsto riscontro di regolarità amministrativo/contabile, ai sensi del D.Lgs. 123/11 e successive modificazioni. Ad integrazione del presente modulo, si ricorda ai docenti di provvedere alla consegna del relativo Diario di Bordo/Registro delle attività in allegato alla dichiarazione del FIS (naturalmente e limitatamente ai progetti del PTOF i cui compensi sono previsti dal Fondo di Istituto)

Savignano sul R/ne, FIRMA referente del progetto

**VISTO** Il Dirigente Scolastico (Ing. Mauro Tosi)