



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **11426 / 2024**

Data registrazione: **17/10/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **105_compilazione scheda di presentazione progetto su fondi MOF.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **105_compilazione scheda di presentazione progetto su fondi MOF**

Destinatario:

AI DOCENTI

ALLA DSGA

**AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
ALL'UFFICIO PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

1 - CIRCOLARI A.S.

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



IIS "Ettore Majorana"

Via A. De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

CIRCOLARI

Circolare Interna N.105

Cesano Maderno, 17.10.2024

- AI DOCENTI
- ALLA DSGA
- AI PROFF. CASELLA, FAVARO E NOBILI
- ALL'UFFICIO PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI
- AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Compilazione scheda di presentazione progetto su fondi M.O.F.

Con la presente si chiede ai referenti dei progetti/attività deliberati nell'ultimo Collegio Docenti di compilare la scheda in allegato e di inviarla, via mail istituzionale, a affarigenerali@iismajorana.edu.it e, per conoscenza, a v.presidenza@iismajorana.edu.it , entro il **28 ottobre 2024**.

La mail dovrà avere come oggetto **"SCHEDA DI PRESENTAZIONE SU FONDI MOF 2024/2025"**
L'ufficio affari generali provvederà a protocollare le richieste pervenute.

Si raccomanda di specificare dettagliatamente sia gli obiettivi del progetto sia la parte relativa alle risorse finanziarie necessarie per una corretta predisposizione del programma annuale. Inoltre occorre specificare l'eventuale necessità di personale ATA per lo svolgimento del proprio/i progetto/i, avendo cura di indicare nella sezione della scheda progetto il/i nominativo/i del personale occorrente.

Si ricorda, infine, che è necessario predisporre il modulo in allegato per tutti i progetti, anche per quelli che non prevedono l'impegno di risorse finanziarie.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Luisa SMIROLDO
Firma autografa a mezzo stampa
Ai sensi art. 3 D.Lgs 39/1993



Istituto Istruzione Superiore "Ettore Majorana"

Via Alcide De Gasperi, 6 - 20811 Cesano Maderno (MB)

Liceo Scientifico Opz. Scienze Applicate-Liceo Artistico ind. Grafica -Elettronica ed Elettrotecnica-Infomatica e Telecomunicazioni

☎ 0362502149 - 0362505002

Cod. scuola: MBIS06200Q - C.F. 83006860155 - e-mail: MBIS06200Q@pec.istruzione.it - sito: www.iismajorana.edu.it

SCHEDA DI PROGETTO a.s. 2024/2025

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO : _____

Sez. 1 – Dati generali

1.1 – Denominazione progetto

Denominazione del progetto e sua descrizione sintetica

--

1.2 – Responsabile/i 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 P.T.O.F, della programmazione dei Consigli di Classe

--

1.3.4 *Obiettivi formativi specifici, devono essere concreti, coerenti, misurabili, verificabili, dunque devono essere espressi in termini di conoscenze,abilità competenze*

1.3.5 *Risultati attesi: quale ricaduta formativa ci si attende a favore dei destinatari del progetto (collegamento con le attività curriculari e/o altre iniziative assunte dalla scuola)*

1.3.6 *Metodologie (Numero e tipologia incontri, eventuali uscite, eventuali rapporti con altri enti e scuole ecc.)*

1.4 – Durata

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)

1.5 – Strumenti di valutazione del progetto

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

1.6 – Modalità del monitoraggio

Il responsabile del progetto indicherà i punti di forza e gli eventuali punti critici del progetto

1.7 – Realizzazione di un prodotto finale

Realizzazione di un prodotto finale testuale, multimediale o altro (facoltativo)

1.8 – Risorse umane

Indicare il numero dei docenti, del personale ATA e degli eventuali collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Specificare il n° totale di ore per ogni figura. Indicare i nominativi delle persone coinvolte e loro ruolo nel progetto.

1.9 – Beni e servizi

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

Sez. 2 – SCHEDA FINANZIARIA

il progetto non ha alcun costo per l'Istituto

oppure

il progetto ha i seguenti costi:

2.1 Attività di non insegnamento	Nominativo	Ore	Finanziamento

2.2 Attività di insegnamento			
------------------------------	--	--	--

2.3 Ore aggiuntive non di insegnamento Indicare il numero necessario di ore per attività di progettazione, preparazione, produzione di materiali ecc.			
--	--	--	--

2.4 Personale			
Dirigente Scolastico	=====		
Direttore S.G.A.	=====		
Assistenti Amministrativi			
Assistenti Tecnici			
Collaboratori Scolastici			

2.5 Beni e servizi necessari		
Descrizione del bene/servizio	Quantità	Costo complessivo previsto
		€
		€
		€
		€
		€

Firma del docente responsabile

.....