



FESR Azione 10.8.1-A3 Cod. Identificativo Progetto 10.8.1.A3-FESRPN-LA-2017-108

FES Asse I - Ob.S. 10.2

Sottoazione 10.2.1A Cod. Identif. Prog. 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-18

Sottoazione 10.2.2A Cod. Identif. Prog. 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-33

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"

VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)

Tel. 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it

Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

PIANO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2019-20

Sintesi Progetto/Attività

- ☐ SCUOLA DELL'INFANZIA
- ☐ SCUOLA PRIMARIA
- ☐ SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Area PTOF (indicazione obbligatoria)

TITOLO

REALIZZAZIONE (barrare la voce interessata)

- ☐ sarà realizzato unicamente durante ore di lezione dei docenti proponenti;
- ☐ sarà realizzato durante ore di lezione di altri colleghi oltre a quelle del docente proponente;
- ☐ sarà realizzato in orario extrascolastico;
- ☐ è a carico del fondo d'istituto
- ☐ è a pagamento dei genitori
- ☐ è gratuito

Referente

Nome	Cognome
------	---------

Finalità

Destinatari

☐ Tutti gli alunni della sede ☐ Tutti gli alunni della sezione ☐ Gli alunni delle sezioni	☐ Gli alunni della classe ☐ Gruppi di alunni
--	---

Abilità e Competenze

Abilità

Competenze

Metodologie

Durata (calendarizzazione degli interventi)

È prevista una visita esplorativanel mese di

È prevista un'uscita nel mese di

È previsto un incontro con i genitori nel mese di

È previsto un incontro conclusivo di presentazione delle attività svolte dagli alunni nel mese di

SEZIONE AMMINISTRATIVA

Risorse umane

Docenti n.	Nome e cognome:	Progettazione Preparazione attività (Ore funzionali)	Docenza durante l'orario di servizio (Ore frontali) ¹
		n	n
		n	n
		n	n
		n	n
		n	n

SEZIONE A CURA DELLA SEGRETERIA

Assistenti amministrativi n. ____

.....

.....

Collaboratori scolastici n. ____

Nome e cognome:

.....

.....

.....

.....

Rapporti con altre Istituzioni/Consulenti esterni

Spazi e attrezzature

- Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione.
- Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.

N.B. Il modello della scheda è scaricabile dal sito internet della scuola o si può ritirare in formato cartaceo nelle portinerie

Al termine della realizzazione del progetto il referente stilerà una relazione sulle attività svolte, che sintetizzi il percorso effettuato, evidenziando i punti di forza e le criticità. (all. B) e alleggerà **il foglio firme degli interventi frontali** effettivamente svolti (all. C) e/o l'autocertificazione relativa all'attività di progettazione e supporto svolta (all.D)

Data

IL REFERENTE DEL PROGETTO

.....