

SCHEDA POF - PRESENTAZIONE PROGETTI a.s. 2018-2019

Sviluppare i diversi campi della scheda facendo riferimento ai criteri di valutazione ed elaborazione dei progetti approvati dal Collegio docenti e contenuti nel POF.

Sezione 1 - Dati generali del progetto

1.1 - Denominazione progetto

Indicare la denominazione del progetto

M E P – Model European Parliament

1.2 - Responsabile progetto

Indicare il docente referente del progetto

Prof. Marta Amabile

1.3 - Durata

Indicare l'arco temporale nel quale il progetto sarà attuato

Novembre 2018- Ottobre/ Novembre 2019

1.4 - Risorse umane - docenti, personale ATA, collaboratori esterni partecipanti

Indicare tutti i partecipanti, le relative qualifiche professionali e in caso di collaboratori esterni riportare anche gli enti di appartenenza

1. Docenti interni : prof. M.Antonietta Sciortino e Chiara Malandrucco come accompagnatrice

2. Collaboratori amministrativi per : invio comunicazioni, pagamenti (quote Mep, alberghi, rimborsi spese, acquisto biglietti treno, ecc)

4.

.....

1.5 - Ampiezza (Destinatari)

Indicare i destinatari cui si rivolge il progetto, il numero di classi coinvolte, se sono coinvolti altri soggetti (altre scuole, Istituzioni, etc.) e specificare se è previsto un numero massimo di studenti partecipanti

1 °/2°fase : tutti i ragazzi delle terze classi- 3°fase : i ragazzi selezionati per partecipare alla sessione cittadina di febbraio-marzo(circa 22-23)- 4° fase i 6 delegati che parteciperanno alla sessione nazionale ad ottobre 2018 - 5° fase : eventuali vincitori che parteciperanno all' Internazionale di novembre 2019. I ragazzi di 4° e 5° che hanno partecipato al progetto e sono diventati Chairs

Sezione 2 - Descrizione del progetto

2.1 - Finalità, obiettivi e metodologie

Descrivere le finalità, gli obiettivi che si intendono perseguire e le metodologie utilizzate.

Favorire in tutti i ragazzi del triennio la consapevolezza del valore di essere cittadini europei e la necessità di sviluppare il senso di appartenenza ad una comunità internazionale.

Far conoscere il ruolo ed il funzionamento delle istituzioni europee.

Favorire la conoscenza e l'approfondimento delle tematiche politiche, sociali e culturali del mondo contemporaneo.

Sviluppare la capacità di relazionarsi e confrontarsi con gli altri in maniera democratica anche in situazioni formali.

Migliorare le competenze linguistiche sia in italiano che in inglese.

La partecipazione al progetto avrà validità anche come Alternanza Scuola/ Lavoro

2.2 - Durata e fasi operative

*Indicare la durata in mesi e l'arco temporale in cui il progetto sarà realizzato. Illustrare **in dettaglio** le diverse fasi operative precisando la tipologia degli interventi da attuare*

i

1° fase (nov-dic 2018) i Chairs (ragazzi che hanno partecipato alle nazionali negli anni precedenti) spiegano la natura e la qualità dell'esperienza e reclutano i ragazzi da inserire nel progetto, con l'aiuto del docente referente.

Viene organizzata una prima riunione plenaria, con i docenti referenti, per formare i gruppi di lavoro ed assegnare le tematiche da affrontare nel corso dell'anno fornite dal Mep. Ad ogni gruppo viene assegnato un Chair che seguirà i ragazzi e li aiuterà ad organizzare le ricerche.
(gennaio-febbraio)

Vengono organizzate altre 3 riunioni sempre sotto la supervisione delle docenti, per controllare lo svolgimento dei lavori ed incoraggiare o indirizzare l'analisi dei problemi da affrontare. Qualche elemento comincerà a ritirarsi visto la quantità di impegno richiesto.

2° fase. Organizzazione della Sessione d'Istituto da svolgersi in un'intera giornata con la partecipazione di tutti gli alunni delle terze che discuteranno le risoluzioni da loro preparate. I chairs gestiranno lo svolgimento dell'assemblea e procederanno alla valutazione degli alunni. Normalmente fungono da Presidenti gli alunni Mep ormai all'università che continuano a partecipare al progetto.

3° fase. Organizzazione della sessione cittadina con gli alunni delle altre tre scuole romane partecipanti al progetto il L. Farnesina, il Liceo Seneca e il L. Amaldi. Ad un primo giorno di Team-building seguirà un'intera giornata di lavoro delle commissioni, di solito durante l'assemblea di istituto quando sarà possibile avere 10 aule libere per consentire agli alunni di scambiarsi le loro opinioni e scrivere le loro risoluzioni. Una di queste giornate potrebbe aver luogo nei locali del Talete. Tale risoluzioni verranno discusse e votate nella giornata di simulazione del Parlamento Europeo che generalmente si terrà in una sede istituzionale. I ragazzi verranno valutati dai Chairs e dal tavolo di Direzione composto dai rappresentanti Mep. L'unica valutazione operata dai docenti, unitamente ai Chairs sarà quella dell'English Check che si terrà nei due giorni di lavoro delle commissioni.

Il docente referente stilerà la graduatoria degli alunni riportando tutte le valutazioni da loro conseguite nelle singole fasi dei lavori.

I primi cinque parteciperanno alla sessione nazionale che si terrà in luogo ancora da decidere.

4° fase. I 5 delegati parteciperanno alla sessione nazionale ad ottobre/novembre 2019.

5° fase. Eventuali selezionati (sui circa 180 partecipanti alla nazionale) andranno alla sessione internazionale.

Sezione 3 - Beni e Servizi

3.1 - Risorse logistiche

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si intende utilizzare (Aule, laboratori, attrezzature, etc.)

Un'aula per le riunioni da tenere alla fine delle lezioni per i lavori organizzativi. 4 incontri dalle ore 14.30 alle 16.30/17.00

Presumibilmente 10 aule per i lavori di commissioni da svolgersi durante un'intera giornata. Nelle altre scuole è stato sempre fatto durante l'assemblea d'istituto.

L'uso del laboratorio multimediale per la stesura delle risoluzioni il giorno dei lavori di commissione.

3.2 - Acquisti

Indicare eventuali acquisti di beni (strumentazioni, materiali di laboratorio, materiali didattici, etc.)

Snacks e bibite da offrire come break nel pomeriggio durante i lavori di commissione in aula magna se la riunione si tenesse al Talete.

Stampa foto dei momenti più salienti dell'attività da affiggere su relativi cartelloni.

Semplici premi da consegnare il giorno della premiazione ai 5 candidati selezionati per la nazionale.

Sezione 4 - Monitoraggio e prodotti finali

4.1 - Procedure di monitoraggio previste

Indicare gli strumenti utilizzati per il monitoraggio e la verifica (contrassegnare con una X)

Obbligatorie:

1. Scheda periodica del docente referente relativa all'avanzamento dell'attività (da trasmettere alla F.S. POF a completamento di metà delle attività)
2. Foglio firma per studenti e personale coinvolto
3. Relazione finale sulle attività svolte e i risultati conseguiti
4. Tutte le schede di pertinenza della Alternanza Scuola/lavoro

Facoltative:

- Scheda finale valutazione gradimento del progetto
- Altro (in aggiunta alle opzioni precedenti, sulla base della specificità del progetto)
Libretto delle risoluzioni scritte dai ragazzi pubblicato sul sito)

.....

4.2 - Prodotti: presentazione del lavoro finale

Indicare i prodotti finali previsti a conclusione del progetto (contrassegnare con una X)

- Relazione scritta
- Audiovisivi
- Mostra
- Conferenza
- Spettacolo
- Certificazioni
- Altro .Foto degli eventi organizzati

Tutte le fasi dei lavori saranno registrate e documentate sul sito del Talete, rispettando il diritto della privacy

.....

IL REFERENTE DEL PROGETTO

SCHEDA POF - PIANO COSTI DEL PROGETTO

Sezione 1 - Risorse umane coinvolte

DOCENTI INTERNI (Cognome e nome)	ore di insegnamento*	ore x costo unitario 35€	ore funzionali all'insegna-mento*	ore x costo unitario 17,50€	Quota autofin. (*)	RISERVATO ALLA SEGRETERIA (Costo + oneri)
1.Amabile Marta			50			Potenziamento
2. Sciortino M.Antonietta			50			Potenziamento
3,Malandrucco C.			50			Potenziamento
4.						
5.						
	Totale costo ore insegnamento=	€	Totale costo ore funzionali all'insegnamento = 80			
TOTALE PARZIALE 1						
Ore di insegnamento + ore funzionali all'insegnamento = € _____						

PERSONALE ATA Qualifica	Ore	TOTALE (ore x costo unitario)	Quota autofin. (*)	RISERVATO ALLA SEGRETERIA (Costo + oneri)
1. Collaboratori amministrativi (ore da quantificare) Per invio comunicazioni, pagamenti, acquisto biglietto				
3.				
4.				
TOTALE PARZIALE 2		?		

COLLABORATORI ESTERNI (Cognome e Nome)	Qualifica	Ore	TOTALE (ore x costo unitario)	Quota autofin. (*)	RISERVATO ALLA SEGRETERIA (Compenso lordo + IRAP 8,5% oppure imponibile + IVA 22%)
1.					
2.					
3.					
TOTALE PARZIALE 3					

(*) Da compilare in caso di progetto in toto o in parte autofinanziato

NOTE PER LA COMPILAZIONE

*TIPOLOGIA DELL'ATTIVITÀ DEL DOCENTE COINVOLTO	
1. Docenza	Ore d'insegnamento
2. Attuazione	Ore funzionali all'insegnamento: progettazione, organizzazione, coordinamento, preparazione materiali, assistenza aula, contatti esterni, monitoraggio, relazioni

COSTO ORARIO LORDO DIPENDENTE	
Docenti - ore d'insegnamento	€ 35,00
Docenti - ore funzionali all'insegnamento (non lezione frontale)	€ 17,50
Assistenti Amministrativi e Tecnici	€ 14,50
Collaboratori scolastici	€ 12,50

Sezione 2 – Materiale vario da acquistare			
MATERIALE DI CONSUMO <i>(cancelleria, carta, materiali didattici, CD-DVD, stampati, reagenti chimici, etc.)</i>	Quantità	Costo unitario	Costo totale (compreso IVA)
1.			
TOTALE PARZIALE 4			

SPESE D'INVESTIMENTO <i>(L.I.M., computer, strumenti fotografici, strumenti di laboratorio, etc.)</i>	Quantità	Costo unitario	Costo totale (compreso IVA)
1.			
TOTALE PARZIALE 5			

ALTRI COSTI <i>(iscrizioni a gare ed a organismi, premi, servizi di trasporto, guide, biglietti ingressi, noleggio attrezzature, comunicazione, materiali divulgativi, etc.)</i>	Quantità	Costo unitario	Costo totale (compreso IVA)
1. Iscrizione annuale Mep		200.00	
2. organizzazione eventuale buffet		30.00	
3. biglietti treno accompagnatori sess. Naz.		200.00	
4. albergo docenti accompagnatori		300.00	
5. quota alunni Mep		400.00	
6. stampa foto e acquisto premi		50.00	
7. versamento 5.00 per alunno a Mep italia per assemblea di istituto e sessione cittadina per un numero presunto di 80 alunni		400.00	
TOTALE PARZIALE 6			1.580.00

TOTALE GENERALE (Somma dei 6 Totali parziali)	€ 1.580.00
---	-------------------

Riservato alla Segreteria TOTALE GENERALE + ONERI	€
---	----------

Sezione 3 - Finanziamento <i>(Indicare la fonte di finanziamento del progetto).</i>		
<input type="checkbox"/> FONDO D'ISTITUTO o ALTRI FONDI SCOLASTICI DISPONIBILI – ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		
<input checked="" type="checkbox"/> AUTOFINANZIAMENTO PARZIALE	Quota autofinanziata	400.00
	Quota/partecipante _____	80.00
<input type="checkbox"/> AUTOFINANZIAMENTO TOTALE	Quota/partecipante _____	€
<input type="checkbox"/> FINANZIAMENTO ESTERNO <i>(specificare la fonte del finanziamento: ente esterno pubblico, privato, etc.)</i>		
.....In qualità di Alternanza Scuola/Lavoro potrebbe esserci un finanziamento esterno.		
.....		