**AMBITO DEL PTOF:**

* Potenziamento competenze linguistiche
* Potenziamento delle competenze matematico-logiche e tecnico-scientifiche
* Potenziamento delle competenze artistico-musicali
* Sviluppo temi di Educazione Civica
* Salute e attività motoria
* Sviluppo competenze digitali
* Inclusione e prevenzione / contrasto del bullismo
* Orientamento e contrasto alla dispersione scolastica
* Rapporti con il territorio e con le associazioni locali

**Denominazione progetto**: ………………………………………………

Referente progetto: ……………………………………………………………

Scuola:

🞎 Infanzia di ………………………………………………………………………

🞎 Primaria di ……………………………………………………………………..

🞎 Secondaria di I grado

**DESTINATARI** (classi e n. alunni): ………………………………………………………………………………….

**PERIODO DI SVOLGIMENTO**: ……………………………………………………………………………………….

**TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ:**

Descrizione dell’attività: ………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

 Risorse professionali: 🞎 Personale interno

 🞎 Personale esterno (Indicare i nominativi)

 …………………………………………………………………

**È necessario presentare il Curriculum vitae degli esperti esterni in segreteria (cartaceo o via mail)**

Obiettivi formativi e

competenze attese : …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

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

Spazi necessari: …………………………………………………………………………………………………

(aule generiche, laboratori,

strutture sportive…)

**Metodologia e modalità di verifica:** …………………………………………………………………………………….

(della validità del progetto)

**NON CI SONO COSTI**

Data ………………………………

 Firma…………………………………………………….

Saranno attivati i progetti coerenti con il PTOF dell’Istituto e approvati dal Collegio Docenti per l’aspetto didattico e dal Consiglio d’Istituto per l’aspetto economico. Le ore richieste saranno oggetto di contrattazione. I docenti sono pregati di attenersi al totale di ore contrattate. Chi si rendesse conto di non avere la necessità di usufruire di tutte le ore richieste, è pregato di avvisare la Segreteria, rimettendo i residui a disposizione per l’integrazione di altri progetti.