



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

MANLIO ROSSI-DORIA

AVELLINO

Via Filippo Visconti

Tel. 0825 22350 – Fax 0825 1643142

Cod. Meccanografico: AVRH04000X – Cod. Fiscale: 92035900643

e-mail: AVRH04000X@istruzione.it – AVRH04000X@PEC.istruzione.it



PROGETTI D'ISTITUTO
Mod. rev.2 – Convalida 10/09/2018

Pagina 1 di 9

PROGETTO D'ISTITUTO

POTENZIAMENTO - PRIORITÀ PTOF (art.1, c.7 - L.107/2015)

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

EDUCAZIONE INTERCULTURALE E ALLA PACE

ANNO SCOLASTICO

2019-2020

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

PRIMA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof.ssa Sofia Antonietta Coppola

**IDENTIFICATIVO
SCHEMA FINANZIARIA**

P02 *PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*



Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	EDUCAZIONE INTERCULTURALE E ALLA PACE
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
POTENZIAMENTO (priorità PTOF – L 107/2015, art. 1, c.7)	
Ambito	5-d: sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità (...) 2-i: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Implementare interventi didattici in grado di migliorare la qualità dell'azione educativa in senso inclusivo e, nello specifico, in senso interculturale promuovendo processi educativi che mirano alla piena integrazione degli alunni stranieri accettando e rispettando le diversità ma soprattutto considerando la diversità come risorsa, arricchimento, straordinaria opportunità di scambio, cooperazione e stimolo alla crescita personale di ciascuno. • Prevenire negli studenti atteggiamenti di chiusura, intolleranza e discriminazione • Garantire a tutti gli alunni pari opportunità formative • Favorire la partecipazione delle famiglie nel contesto scolastico
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire consapevolezza del proprio punto di vista e sviluppare la capacità di decentrarlo • Acquisire abilità relazionali e comunicative centrate sul riconoscimento dei diritti di ciascuno, accrescendo la propria disponibilità/apertura al dialogo /al confronto/allo scambio con l'altro diverso da sé • Ottenere la collaborazione delle famiglie negli interventi didattici previsti dal progetto
Competenze mirate Assi	<ul style="list-style-type: none"> • Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali • Stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali e internazionali, sia in una prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare • Competenza in materia di cittadinanza • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	Alunni delle classi 2 ^A , 2 ^F , 2 ^G e 2 ^I
Partecipanti	Docente interno di Diritto ed Economia Agenzia di Mediazione Linguistico Culturale "CIDIS ONLUS"

TEMPI								
Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	X							
Periodo di svolgimento	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG
					X	X	X	X
Collocazione oraria	IN ORARIO SCOLASTICO				IN ORARIO EXTRASCOLASTICO			
	X							
Numero ore progetto	12/classe		Numero incontri	7/gruppo				
ATTIVITÀ								
annualità	2	Classi		CLASSI 2^A, 2^F, 2^G e 2^I				
	ATTIVITÀ PREVISTE							
Il percorso formativo prevede le seguenti attività:								
<ol style="list-style-type: none"> 1. FASE DI SENSIBILIZZAZIONE ALLE TEMATICHE PROPOSTE (1 ora) <ul style="list-style-type: none"> • ricerche riferite ad ipotesi determinate che analizzano concretamente stereotipi e pregiudizi verso culture diverse • approfondimenti circa i diritti dell'uomo, attraverso un'analisi concettuale, storica e pratica, anche veicolata dalla presa in esame di norme nazionali ed internazionali (dichiarazione universale dei diritti dell'uomo ;convenzione ONU sui diritti dell'infanzia principi fondamentali della Costituzione a tutela della "diversità" ecc) oltre che l'identificazione delle cause dell'intolleranza e della xenofobia • analisi delle cause delle migrazioni, della normativa di riferimento in materia di migrazione con particolare attenzione alle leggi a tutela dei minori stranieri in Italia 2. IDENTITÀ E APPARTENENZE a cura dell'associazione CIDIS ONLUS (3 ore) <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle tematiche • Dibattito sul significato di identità e appartenenza • Gioco didattico e debriefing 3. DIFFERENZE E DISCRIMINAZIONI a cura dell'associazione CIDIS ONLUS (3 ore) <ul style="list-style-type: none"> • Gioco didattico e de briefing • Brainstorming sul fenomeno della discriminazione • Discussione su differenze/disuguaglianze • Gioco didattico per far emergere stereotipi e pregiudizi 4. MIGRAZIONI ALLO SPECCHIO (3 ore) <ul style="list-style-type: none"> • Definizione di immigrazione/emigrazione • Brainstorming su fenomeno dell'immigrazione • Pratiche di accoglienza • Stato di diritto e Costituzione – Lettura art. 3 5. VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI ALUNNI DEL PERCORSO SVOLTO E DISCUSSIONE IN CLASSE (2 ore) 								
METODOLOGIA								
Didattica laboratoriale Cooperative learning / peer education								
EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI								
Agenzia di Mediazione Linguistico Culturale "CIDIS ONLUS"								
SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE								
<p>In considerazione delle scelte strategiche dell'Istituto in materia di cittadinanza attiva e democratica e dell'esigenza di qualificare sempre più efficacemente tali competenze nell'Offerta Formativa, il progetto, interviene proponendo un percorso didattico-curricolare, centrato sui bisogni degli alunni, declinato in chiave inclusiva con la partecipazione di tutti gli studenti delle classi coinvolte.</p> <p>Strategica, a tale scopo, risulta la collaborazione, sul piano educativo-didattico, con organismi esterni accreditati sull'educazione interculturale e alla pace.</p>								

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA
DOCENTE E/O ALUNNI
[da consegnare al termine del progetto]

Materiale prodotto dal docente: schede di approfondimento; predisposizione di sitografia e altro materiale di consultazione per gli alunni, questionari di valutazione dell'apprendimento
Materiale prodotto dagli alunni :gli studenti , lavorando in gruppo ,progetteranno e realizzeranno materiale cartaceo e/o digitale (opuscolo, volantino, breve video ecc) per condurre una campagna di sensibilizzazione all'interno della scuola sui temi trattati.

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI ALUNNI

Siti web dedicati

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Sofia Antonietta Coppola	15
TUTOR	===	===
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Agenzia di Mediazione Linguistico Culturale "CIDIS ONLUS"	9/gruppo
	===	===
PERSONALE DOCENTE : - (per attività di insegnamento)	Docenti di Diritto ed Economia della classe	3 ore
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	===
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)
Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali	(X)
Aula didattica	X
Aula convegni	==
Biblioteca	==
Palestra	==
Laboratorio Fisica - Chimica	==
Laboratorio multimediale (aula / mobile)	X
Laboratorio Cucina	==
Laboratorio Pizzeria	==
Laboratorio Bar-Sala e Vendita	==
Laboratorio Birra	==
Laboratorio Accoglienza turistica	==
PC / Tablet / Applicativi	X
LIM e Smart-TV	X

TERRITORIO	(X)
Azienda (visita guidata)	==
Centro sportivo	==
<i>Altro: =====</i>	

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO <i>(le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)</i>			DISPONIBILE	ACQUISTARE	
BENI DI CONSUMO					
CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI	CARTA	Carta	X		
	CANCELLERIA	Materiale di facile consumo per il quotidiano uso d'ufficio (es. raccoglitori, cartelle, ecc.)			
	STAMPATI	Stampati (es. modulistica, modelli prestampati, ecc.)	X		
GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI distribuite al personale quali strumenti del proprio lavoro non costituenti raccolte e dotazioni di uffici MATERIALI E ACCESSORI destinati al funzionamento degli uffici e all'attività didattica	GIORNALI E RIVISTE	Pubblicazioni anche periodiche di settore, di carattere generale e di larga diffusione, giornali e riviste, anche on-line, destinate ad uso interno, purché non raccolte e dotazioni di ufficio tali da costituire materiale bibliografico			
	PUBBLICAZIONI	Realizzazione di documenti pubblicati dall'istituzione scolastica			
	GENERI ALIMENTARI	Viveri per o in sostituzione del servizio mensa			
	VESTIARIO	Abbigliamento in dotazione al personale per lo svolgimento della propria attività (es. divise, tute da lavoro, berretti, scarpe, ecc.)			
	EQUIPAGGIAMENTO	Beni che costituiscono equipaggiamento per persone e animali, necessari allo svolgimento di specifiche attività (es. occhiali da laboratorio, rastrelli, mascherine, ecc.)			
	CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	Carburanti, combustibili e lubrificanti, ovvero materiale utilizzato per il funzionamento di impianti			
	ACCESSORI PER ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE	Beni utilizzati per attività ricreative e sportive, il cui acquisto sia ricorrente			
	STRUMENTI TECNICO-SPECIALISTICI NON SANITARI	Beni tecnico-specialistici non destinati a uso sanitario			
	MATERIALE INFORMATICO	Accessori e materiali per computer, stampanti e tutto ciò che concerne le attrezzature informatiche (es. cartucce, toner, ecc.) che si consumano in un tempo limitato e la cui spesa risulta ciclica e costante	X		
	MEDICINALI E ALTRI BENI DI CONSUMO SANITARIO	Materiale e piccole attrezzature utilizzate per la pulizia e l'igiene di locali, beni e persone, o prodotti farmaceutici per la cura, la prevenzione e la profilassi di malattie dell'uomo e degli animali, o materiali di pronto soccorso e strumenti tecnico-specialistici utilizzati per lo svolgimento di attività riconducibili alla categoria sanitaria			
	SERVIZI E UTILIZZO BENI DI TERZI				
	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	ASSISTENZA PSICOLOGICA, SOCIALE E RELIGIOSA	Servizi specialistici resi da psicologi, assistenti sociali, religiosi (soggetti terzi alla scuola) finalizzati a svolgere un'attività circoscritta allo specifico servizio		
PROMOZIONE	PUBBLICITÀ	Attività pubblicitarie, di promozione e di divulgazione realizzate attraverso i mezzi di comunicazione di massa (es. radio, televisione, giornali e periodici, internet, ecc.) per la diffusione di informazioni utili alla collettività anche al fine di far conoscere l'esistenza e/o ad incrementare l'uso e la convenienza di un servizio o di un bene			
	RAPPRESENTANZA	Attività tese a promuovere l'immagine dell'istituzione scolastica (es. servizi per cerimoniale, relazioni pubbliche, ospitalità, ecc.)			
	ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Servizi finalizzati allo svolgimento di convegni, cerimonie, mostre, fiere, concorsi ed altre manifestazioni, inclusi allestimenti locali e stands, servizio hostess, ecc			
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTICA	Corsi di formazione che attengono alla missione istituzionale dell'amministrazione	X		
UTILIZZO DI BENI DI TERZI	MEZZI DI TRASPORTO <i>noleggio e leasing</i>	Noleggio e leasing di mezzi di trasporto, relativo ai veicoli che possono essere usati per trasportare persone o cose via terra, mare o aerea			
SERVIZI AUSILIARI	STAMPA E RILEGATURA	Servizi di stampa, fotocomposizione, fotoreproduzione, rilegatura, ecc.			
VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E PROGRAMMI DI STUDIO	Visite, viaggi di istruzione e programmi di studio, in Italia e all'estero, per gli studenti			
BENI D'INVESTIMENTO					
BENI IMMATERIALI	SOFTWARE	Pacchetti software disponibili sul mercato	X		
BENI MOBILI	MOBILI E ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO	Oggetti per l'arredamento per ambienti destinati allo svolgimento di particolari attività (es. arredi per laboratori - fotografici, chimici, linguistici - sale prova e collaudo, aule, ecc.)			
	MACCHINARI	Complesso delle macchine necessarie allo svolgimento delle attività, distributori automatici, ecc.			
	IMPIANTI	Strutture artificiali fisse, costruite per scopi tecnici complessi (infrastrutture)			
	ATTREZZATURE SCIENTIFICHE	Attrezzature scientifiche			
	HARDWARE N.A.C.	Apparati di informatica e telecomunicazioni non classificabili nelle voci			
	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile, economicamente, di ammortamento			
RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO					
(per il dettaglio: <i>cfr. scheda finanziaria</i>)		===			

MONITORAGGI – VALUTAZIONE – INDICATORI

MONITORAGGIO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE <i>EX ANTE</i> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	MONITORAGGIO <i>IN ITINERE</i> <i>verifica dell'andamento del progetto</i>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	VALUTAZIONE <i>EX POST</i> <i>valutazione del processo e del risultato</i>	FINE MAGGIO
INDICATORI DI PROCESSO	1. Fase progettazione <ul style="list-style-type: none"> • Frequenza: partecipazione dei componenti del gruppo di progettazione a tutte le riunioni programmate • Rispetto nella redazione dei progetti degli obiettivi prioritari assegnati in relazione al miglioramento dei risultati scolastici, alla didattica attraente e per competenze • Rispetto della tempistica: produzione del progetto entro i tempi previsti, con la verifica della fattibilità finanziaria e della disponibilità delle risorse umane necessarie • Predisposizione del materiale didattico per i corsisti 	
	2. Fase di erogazione delle azioni <p>2.1. Frequenza :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Media delle presenze superiore al 90% nei primi 3 incontri (progetti extracurricolari) • Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di flessione (rientro nell'arco di 1-2 incontri) <p>2.2. Gestione del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condivisione di obiettivi e di attività/ compiti con docente/-i e alunni coinvolti (evidenza a cura del responsabile del progetto) • Regolare distribuzione ai corsisti dei sussidi didattici necessari e preventivati • Numero dei reclami per mancata erogazione/malfunzionamento necessari per l'attività • Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro) <p>2.2. Comunicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero dei reclami per disfunzioni nella comunicazione alle parti interessate interne ed esterne • Tempestività dell'implementazione dell'azione correttiva in caso di disfunzione (rientro nell'arco di 1 incontro) • Partecipazione alle riunioni di riallineamento della programmazione 	
INDICATORI DI RISULTATO / PERFORMANCE	3. Fase di valutazione (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento) <ul style="list-style-type: none"> • N. interventi correttivi rispetto alle azioni progettate • Rispetto dei tempi di svolgimento degli interventi prefissati • Completezza della consegna dei materiali di documentazione • Uso di metodi e gli strumenti innovativi in aula <ul style="list-style-type: none"> • Numero alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto rispetto ai risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> a) esiti positivi (livelli da base ad avanzato) non inferiori all'80% per i progetti per i quali non sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso: b) esiti positivi (livelli da intermedio ad avanzato) non inferiori all'80% per progetti per i quali sono stati selezionati criteri di merito per l'accesso • Evidenze sugli esiti di apprendimento relativi alle competenze dichiarate nel progetto • Indagine specifica di gradimento ($\geq 90\%$). Questionario NIV • Frequenza: media delle presenze/_{alunno} $\geq 80\%$ • Conformità fra numero delle azioni progettate e numero di quelle erogate • Conformità al rapporto prestabilito della spesa per studente (standard da richiedere al DSGA) • Confronto tra docenti delle discipline di riferimento del progetto sulle pratiche didattiche utilizzate e sugli esiti ottenuti, al fine di evidenziarne la ricaduta / utilità nel lavoro curricolare (modalità di confronto: focus group, colloqui, dipartimenti, ...) • Numero di contatti e adesioni stabiliti con la scuola in relazione al progetto 	
DOCUMENTAZIONE FINALE	Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ: <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Registro presenze e attività con totale assenze per corsista • Materiale prodotto • Questionari gradimento corsisti • Rendicontazione finale, didattica e finanziaria, del progetto <p>A cura degli Uffici di Segreteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determine / Ordini • RegISTRAZIONI contabili progetto 	

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Sofia Antonietta Coppola

Sezione 2 – Finanziaria

P02 - EDUCAZIONE INTERCULTURALE E INCLUSIONE

Per le motivazioni e le finalità didattiche, di cui alla sezione 1, è predisposta una scheda descrittiva finanziaria da sottoporre, prima della pubblicazione, all'attenzione della Dirigente Scolastica, che la convaliderà per l'inserimento nella Contrattazione d'Istituto e nel Programma Annuale.

PERSONALE DOCENTE E ATA

n.	DOCENTI INTERNI	ORE NON DIDATTICHE (1)	ORE DOCENZA (2)	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	Responsabile - gestore progetto	===	===		
	Tutor	===	===		
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				===	

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	===		
	AA. Amministrativi	14,50	===		
	Collaboratori scolastici	12,50	===		
<i>Totale</i>				===	

02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		COSTO PRESUNTO	FONTE DI FINANZIAMENTO
01	Carta, cancelleria e stampati	001	Carta		
		002	Cancelleria		
		003	Stampati		
02	Giornali, riviste e pubblicazioni	001	Giornali e riviste		
		002	Pubblicazioni		
03	Materiali e accessori	001	Generi alimentari		
		002	Vestiaro		
		003	Equipaggiamento		
		004	Carburanti, combustibili e lubrificanti		
		006	Accessori per attività sportive e ricreative		
		007	Strumenti tecnico-specialistici non sanitari		
		009	Materiale informatico		
		010	Medicinali e altri beni di consumo sanitario		
<i>Totale</i>				===	

03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		ORE	COSTO PRESUNTO	FONTE DI FINANZIAMENTO
02	Prestazioni professionali e specialistiche	004	Assistenza psicologica, sociale e religiosa			
04	Promozione	001	Pubblicità			
		002	Rappresentanza			
		003	Organizzazione manifestazioni e convegni			
05	Formazione e aggiornamento	002	Formazione professionale specialistica [esperti esterni - compenso lordo/h = €,00]			
07	Utilizzo di beni di terzi	002	Noleggio e leasing di mezzi di trasporto			
10	Servizi ausiliari	003	Stampa e rilegatura			
12	Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	001	Spese per visite, viaggi e programmi di studio all'estero			
<i>Totale</i>					===	

¹ € 17.50/h: ore dedicate all'organizzazione, progettazione, tutoring, ...

² € 35.00/h: ore di insegnamento

04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		COSTO PRESUNTO	FONTE DI FINANZIAMENTO
01	Beni immateriali	001	Software		
03	Beni mobili	009	Mobili e arredi per locali ad uso specifico		
		010	Macchinari		
		011	Impianti		
		012	Attrezzature scientifiche		
		017	Hardware n.a.c.		
		019	Materiale bibliografico		
<i>Totale</i>				===	

Considerate le dotazioni ed i servizi di cui dispone l'Istituto per il suo funzionamento generale e per la didattica, il Direttore SGA, sig. Gerardo Bergamasco, procederà all'eventuale imputazione delle spese *comuni* allo specifico progetto in sede di valutazione dell'efficienza della scuola (*erogazione del servizio formativo ed educativo con il minor assorbimento di risorse economiche e con il costo unitario più basso possibile, contenendo, quindi, il più possibile il rapporto tra le risorse utilizzate e i risultati ottenuti*)

Il DSGA, inoltre, fornirà al Responsabile del progetto le necessarie informazioni sull'indicatore RAV relativo alla spesa per studente/progetto (*standard*), al fine di rendere possibile la rendicontazione completa alla Dirigente scolastica e al Collegio dei docenti.

RIEPILOGO SEZIONE FINANZIARIA

AGGREGATI	RIEPILOGO (€)	Fonte di finanziamento
PERSONALE DOCENTE E ATA (LD)	===	
PERSONALE DOCENTE (LS)	===	
PERSONALE ATA (LS)	===	
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	===	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI	===	
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO	===	

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Sofia Antonietta Coppola