

PROGETTO D'ISTITUTO

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

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2

ANNO SCOLASTICO

2020-2021

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

SECONDA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof.ssa Maria Concetta Di Donato

**IDENTIFICATIVO
SCHEDE FINANZIARIA**

P02 *PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
POTENZIAMENTO (priorità PTOF – L 107/2015, art. 1, c.7)	
Ambito	1-a: Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento al patrimonio letterario italiano utilizzando una metodologia informatica
Finalità	2-i: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare le competenze linguistiche degli alunni stranieri sia come strumento di comunicazione sia come strumento di studio • Facilitare l'inserimento e la partecipazione degli alunni nel contesto scolastico • Progressi nell'acquisizione della lingua italiana e nella conoscenza della cultura italiana • Integrazione degli alunni stranieri nel gruppo classe di appartenenza.
Competenze mirate Assi	Linguaggi <ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza alfabetica funzionale; • Competenza personale, sociale e capacità di imparare ad imparare
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	Studenti non italofofoni
Partecipanti	Docente interno di italiano

TEMPI								
Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	X							
Periodo di svolgimento	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG
			X	X	X	X	X	X
Collocazione oraria	IN ORARIO SCOLASTICO				IN ORARIO EXTRASCOLASTICO			
	X							
Numero ore progetto	20/classe		Numero incontri	10/classe				
ATTIVITÀ								
annualità	2	Classi		Tutte				
	ATTIVITÀ PREVISTE							
<p>Gli incontri si baseranno su una metodologia laboratoriale che preveda la partecipazione attiva degli studenti e il lavoro verrà svolto tenendo conto dei livelli di competenza linguistica verificati attraverso le prove d'ingresso.</p> <p>Il percorso prevede la presentazione di situazioni diverse, ma concrete: dialoghi che propongono situazioni reali e che utilizzano funzioni linguistiche di utilità immediata nella comunicazione quotidiana; letture semplici e facilmente analizzabili nella loro struttura grammaticale; esercizi che, pur impegnando gli alunni nell'applicazione di regole grammaticali, stimolino l'uso della lingua; verbalizzazioni da realizzare in laboratorio o in aula; attività di lettura, scrittura e comprensione attraverso la fruizione di materiali forniti dal docente; produzione orale e scritta e riuso dei nuovi termini.</p> <p>Gli strumenti utilizzati saranno testi, audio e video, fotografie, documenti e articoli di giornale, attività di gruppo e individuali.</p> <p>Si prevede, ove necessario, la distribuzione di attività da svolgere a casa che integreranno la riflessione in aula e favoriranno il buon esito del percorso.</p>								
METODOLOGIA								
<ul style="list-style-type: none"> • Didattica laboratoriale • Lavori di gruppo • Peer education 								
EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI								
Associazioni di settore								
SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE								
<p>Considerata la presenza nell'Istituto di studenti non italo-foni, il progetto propone un percorso extracurricolare di alfabetizzazione primaria, che consenta agli studenti di utilizzare la lingua italiana come strumento di comunicazione per la vita quotidiana e per affrontare le diverse materie di studio.</p>								

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

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

Materiale prodotto dal docente: schede di approfondimento, questionari di valutazione degli apprendimenti

Materiale prodotto dagli alunni: questionari di verifica in itinere e test finale

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI STUDENTI

Eserciziario per alunni stranieri e siti web selezionati

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Maria Concetta Di Donato	33
TUTOR	===	===
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	===	===
	===	===
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	Maria Concetta Di Donato	20
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	===
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)	TERRITORIO	(X)
Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali	(X)		
Aula didattica	X	Azienda (visita guidata)	==
Aula convegni	==	Centro sportivo	==
Biblioteca	==	<i>Altro:</i> =====	
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		

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI PER LO SPECIFICO PROGETTO (le voci di seguito riportate fanno riferimento al Piano dei Conti dell'Istituzione Scolastica)			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	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		
MATERIALI E ACCESSORI destinati al funzionamento degli uffici e all'attività didattica	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, fotoriproduzione, 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>)		€ 700,00		

MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

MONITORAGGIO VALUTAZIONE	VALUTAZIONE <u>EX ANTE</u> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto	ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)
	MONITORAGGIO <u>IN ITINERE</u> <i>verifica dell'andamento del progetto</i>	REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA
	VALUTAZIONE <u>EX POST</u> <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 	
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, 30/10/2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Maria Concetta Di Donato

Sezione 2 – Finanziaria

P02 – ALFABETIZZAZIONE IN ITALIANO L2

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 (€)	FONTI DI FINANZIAMENTO
	Responsabile - gestore progetto	===	===		
	Tutor	===	===		
1	Docente	===	20	700,00	FIS
<i>Totale</i>				700,00	

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTI 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	FONTI 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	Vestitario		
		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	FONTI 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>					===	

04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO

¹ € 17.50/h: ore dedicate all'organizzazione, progettazione, tutoring, ...
² € 35.00/h: ore di insegnamento

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)	700,00	FIS
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, 30/10/2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Maria Concetta Di Donato