

PROGETTO D'ISTITUTO

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

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

EDUCAZIONE DI GENERE

ANNO SCOLASTICO

2020-2021

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

TERZA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof.ssa Rita Adele Picariello

**IDENTIFICATIVO
SCHEDA FINANZIARIA**

P02

PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	EDUCAZIONE DI GENERE
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
POTENZIAMENTO (priorità PTOF – L 107/2015, art. 1, c.7)	
Ambito	2-i: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio 2-m: Valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese 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 nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità
Finalità	• Potenziare la consapevolezza del proprio sé e della propria soggettività • Adottare misure educative volte all'eliminazione degli stereotipi di genere promuovendo cambiamenti nei modelli comportamentali al fine di eliminare pregiudizi, costumi, tradizioni e altre pratiche socio-culturali fondati sulla differenziazione delle persone in base al sesso di appartenenza e di sopprimere gli ostacoli che limitano di fatto la complementarietà tra i sessi nella società
Risultati attesi	• Acquisire una maggiore conoscenza del fenomeno della violenza di genere, come problematica socio-culturale • Riconoscere i condizionamenti sociali sul genere • Individuare e contrastare stereotipi e pregiudizi etnici, sociali e culturali presenti nei propri e negli altrui atteggiamenti e comportamenti, nei mass media e in testi di studio e ricerca • Migliorare la capacità dei partecipanti di individuare gli elementi che contribuiscono a definire la propria identità e le strategie per armonizzare eventuali contrasti che le caratterizzano, attraverso la conoscenza della nostra e delle altre culture in un confronto che non eluda questioni quali le convinzioni religiose, i ruoli familiari, le differenze di genere • Valorizzare il protagonismo delle studentesse e degli studenti nell'espressione di un'identità consapevole e aperta tale da permettere di intervenire e risolvere eventuali criticità della vita quotidiana
Competenze mirate Assi	• 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	• Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare • Competenza in materia di cittadinanza • Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	Studenti delle classi prime
Partecipanti	Docenti individuati dai Consigli di Classe. Psicologa e Responsabile Cooperativa "La Goccia".

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	18/classe		Numero incontri		14/classe			

ATTIVITÀ				
annualità	3	Classi	PRIME	
ATTIVITÀ PREVISTE	Il percorso formativo prevede: • Illustrazione progetto • Scelta degli approfondimenti tematici (in sinergia con le associazioni coinvolte) • Lavori di gruppo su siti web dedicati / video / documentazione originale • Laboratori (role play, storytelling, ...) organizzati e svolti con la collaborazione delle associazioni coinvolte • Produzione di testi / spot o altro materiale in grado di sensibilizzare le compagne ed i compagni dell'Istituto Il percorso formativo di prevenzione a tutte le forme di discriminazione avrà come riferimenti: • lettura, decodifica, interpretazione dell'uso discriminatorio del linguaggio verbale e visivo: (libri di testo - progetto POLITE; fotografie, immagini e video nei media tradizionali e in rete) • conoscenza e riflessione su tradizioni culturali e leggi che, nella storia passata e recente dei popoli, hanno inciso in modo negativo sulla piena attuazione della parità tra i sessi e sul rispetto delle differenze • conoscenza e riflessione dei fattori di discriminazione quali la disabilità, l'etnia, la religione, le convinzioni personali, l'orientamento sessuale, che possono anche presentarsi in combinazione dando origine alle cosiddette "discriminazioni multiple" (linee guida MIUR sull'attuazione del comma 16 dell'art.1 della L.107 del 2015) • approfondimenti tematici sul quadro di riferimento normativo internazionale, europeo e nazionale che ha ad oggetto la pari dignità e la non discriminazione • approfondimenti tematici sul ruolo della tecnologia e dei social media e quadro normativo Contenuti trattabili: • Storia dei diritti delle donne • Dalla discriminazione alla violenza • Pari opportunità • Ruolo di genere • Identità di genere e rappresentazioni sociali • La violenza di genere in Italia e in Europa • Il fenomeno della discriminazione e della violenza di genere nell'era digitale Le attività del progetto saranno organizzate su un arco temporale di diciotto ore e saranno strutturate mediante Unità Formative (due). Ogni Unità Formativa potrà essere organizzata seguendo il seguente schema: • Introduzione agli argomenti proposti e alle attività programmate mediante lo svolgimento di un'Unità di Apprendimento elaborata dal docente tenendo conto delle attività laboratoriali previste dall'Associazione coinvolta – 1 o 2 ore • Intervento delle associazioni coinvolte mediante attività laboratoriali proposte attraverso un'Unità di Apprendimento progettata dal docente – 2 ore • Svolgimento di UdA progettate dal/i docente/i in linea con l'intervento dell'Associazione intervenuta – 2/4 ore • Prova di competenza – 1 ora Le Unità Formative saranno elaborate dai Consigli di Classe che individueranno autonomamente i docenti che cureranno le attività. Le Unità di Apprendimento e la prova di competenza saranno elaborate dai docenti impegnati nelle attività progettuali.			
	METODOLOGIA	• Brainstorming • Role play • Laboratori		
	EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	Cooperativa "La Goccia"		

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE

Il principio di pari opportunità, la cui attuazione (ai sensi del comma 16 dell'art. 1 della L. 107 del 2015) deve essere assicurata dalle istituzioni scolastiche mediante PTOF, costituisce il principio trasversale ed il punto di avvio della progettazione.

L'educazione al rispetto, intesa in tutte le sue accezioni ed interconnessa con i contenuti ed il lavoro didattico di tutte le discipline, è orientata ad una proposta di esperienze significative per l'approccio alle differenze di genere, centrate su

- l'informazione e la sensibilizzazione contro qualsiasi forma di discriminazione
- la capacità di lettura critica di fenomeni sociali nell'ambiente di vita e in quello più allargato
- il benessere e la coesione sociale
- solidarietà, cooperazione, responsabilità, empatia
- il rapporto con la comunità (famiglie, mondo associativo, istituzioni)

Il rapporto con le realtà che si occupano di educazione di genere sul territorio, Associazioni / Istituzioni, favorisce lo sviluppo di un corretto approccio metodologico.

Il progetto parte anche dalla necessità di assicurare il più ampio coinvolgimento dei docenti ed il rapporto con le famiglie sulle tematiche relative all'educazione di genere. Il progetto prende avvio con il consenso informato dei genitori secondo quanto previsto dal patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia, ma la famiglia entra come co-protagonista della relazione educativa, condividendo con la scuola responsabilità ed impegni nel rispetto di competenze e ruoli.

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

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

Elaborazione di un prodotto finale che integri le tematiche affrontate durante lo svolgimento del progetto con i docenti curricolari e gli esperti esterni

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI STUDENTI

=====

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Rita Adele Picariello	33
TUTOR	===	===
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Psicologa Cooperativa "La Goccia"	1/classe
	Referente Cooperativa "La Goccia"	1/classe
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	Docenti individuati dai Consigli di classe	18
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	===
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)	TERRITORIO	(X)
<i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i>			
Aula didattica	X	Azienda (visita guidata)	==
Aula convegni	X	Centro sportivo	==
Biblioteca	==	Altro: =====	
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 <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	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		X
	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: cfr. scheda finanziaria) € 680,00				

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 • 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 2.1. Frequenza : • 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) 2.2. Gestione del processo: • 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) 2.2. Comunicazione • 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 3. Fase di valutazione (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento) • 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
	INDICATORI DI RISULTATO / PERFORMANCE

DOCUMENTAZIONE FINALE	Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ: • Scheda progetto • Registro presenze e attività con totale assenze per corsista • Materiale prodotto • Questionari gradimento corsisti • Rendicontazione finale, didattica e finanziaria, del progetto A cura degli Uffici di Segreteria • Determine / Ordini • Registrazioni contabili progetto
-----------------------	--

Avellino, 30/10/2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Rita Adele Picariello

Sezione 2 – Finanziaria

P02 - EDUCAZIONE DI GENERE

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	200,00	Fondi propri IS
		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		
Totale				200,00	

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 = € 30,00]	16	480,00	Fondi propri IS
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>					480,00	

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		
Totale				===	

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		200,00	Fondi propri IS
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI		480,00	Fondi propri IS
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO		===	

Avellino, 30/10/2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Rita Adele Picariello