

PROGETTO D'ISTITUTO

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

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO** **VERSO LA PADRONANZA DELL'INGLESE**

ANNO SCOLASTICO **2020-2021**

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO** **TERZA**

**RESPONSABILE
DI PROGETTO** Prof.ssa Stefania Petitto - Biennio
Prof.ssa Elvira Romano - Triennio

**IDENTIFICATIVO
SCHEDA FINANZIARIA** *P02 PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	VERSO LA PADRONANZA DELL'INGLESE
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 all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea. 2-i: Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
Finalità	- Incrementare la motivazione allo studio della lingua inglese - Fornire ai partecipanti le abilità produttive della lingua inglese (parlare e scrivere) e ricettive (ascoltare e leggere) legate alla vita quotidiana - Rendere identificabili e riconoscibili a livello internazionale le competenze acquisite attraverso la certificazione CAMBRIDGE - Consolidare il processo di integrazione dell'offerta formativa dell'Istituto con il sistema di certificazione esterna - Migliorare le competenze comunicative nella lingua inglese tra gli studenti dell'Istituto - Valorizzare attitudini e interessi personali degli studenti
Risultati attesi	FLYERS A1 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di: - comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto, - presentare se stesso e gli altri e di fare domande e rispondere su particolari personali (es. dove si abita, le persone che si conoscono e le cose che si possiedono), - interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare KET A2 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di: - comprendere (ascoltare ed elaborare) testi orali, anche complessi e articolati, su argomenti concreti e astratti inerenti la vita quotidiana (dominio pubblico-sociale e privato-personale), in presenza o da mezzi di comunicazione. - comprendere (leggere ed elaborare) testi scritti, anche complessi e strutturati, su argomenti concreti e astratti inerenti la vita quotidiana (dominio pubblico-sociale e privato-personale), distinguendo le diverse fonti informative e disponendo di un proprio vocabolario personale ampio e articolato. - interagire, con un certo grado di scioltezza e spontaneità, in conversazioni (orali) e comunicazioni (scritte) relative ad argomenti ordinari e straordinari nell'ambito dei propri interessi, esprimendo e sostenendo le opinioni personali con spiegazioni ed argomentazioni efficaci - esporre oralmente descrizioni e presentazioni su un'ampia varietà di argomenti noti, sviluppandone e supportandone i contenuti con approfondimenti ed esempi rilevanti. - produrre testi scritti, anche complessi e dettagliati, su un'ampia varietà di argomenti noti, comparando e sintetizzando informazioni provenienti da fonti diverse. PET B1 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di: - comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero, ecc. - comunicare in molteplici situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione - produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse - descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e di dare spiegazioni su opinioni e progetti FIRST B2 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di: - comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione - interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione - produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni

Competenze mirate Assi	Linguaggi • Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi • Utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali
Competenze chiave	• Competenza multilinguistica • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	Studenti dell'Istituto
Partecipanti	n. 2 docenti responsabili di progetto Docenti interni di Lingua Inglese Docente madrelingua esterno

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	3	Classi	Tutte
	ATTIVITÀ PREVISTE		
	• Accoglienza/Analisi delle competenze in ingresso: test di ingresso – 2 ore • Valutazione dei livelli di partenza sulle abilità linguistiche e delle competenze (placement test), effettuata dal docente del corso che suggerirà all'alunno interessato il livello più idoneo. • Didattica: listening, reading comprehension, speaking, writing – 14 ore • Si potenzierà l'uso attivo delle strutture grammaticali e delle funzioni linguistiche e si favorirà un ampliamento del bagaglio lessicale all'interno di attività comunicative mediante la strutturazione di specifiche UdA basate sul metodo Cambridge, in modo da rendere il processo di insegnamento-apprendimento dinamico e coinvolgente e ricreare situazioni di vita quotidiana all'interno delle quali interagire direttamente con l'insegnante o con gli altri studenti • Verifica in itinere degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Verifica e valutazione finale degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Monitoraggio e valutazione		
Syllabus			
FLYERS A1		KET A2	
Grammar • Verbs (Positive, negative, question, imperative and short answer forms, including contractions) • Past continuous (for interrupted actions and background setting) • Present perfect • Be going to/Will • Might May • Shall for suggestions Could • Should • Tag questions • Adverbs • Conjunctions • If clauses (in zero conditionals) • Where clauses • Before/after clauses (not with future reference) • Be/look/sound/feel/taste/smell like • Make somebody/something + adj • What time ...? • What else/next? • See you soon/later/tomorrow etc. • Be made of Topics • animals • the body and the face • clothes • colours • family and friends • food and drink • health • the home • materials • numbers 1–1,000 • places and directions • school • sports and leisure • time • toys		Gli studenti a livello A2 sono in grado di soddisfare i bisogni comunicativi di base in un range di situazioni quotidiane con parlanti nativi e non. Language functions • greeting people and responding to greetings (in person and on the phone) • introducing oneself and other people • asking for and giving personal details: (full) name, age, address, names of relatives and friends, etc. • understanding and completing forms giving personal details • describing education • describing people (personal appearance, qualities) • asking and answering questions about personal possessions • asking for repetition and clarification • restating what has been said • checking on meaning and intention • helping others to express their ideas • interrupting a conversation • asking for and giving the spelling and meaning of words • counting and using numbers • asking and telling people the time, day and/or date • asking for and giving information about routines and habits • understanding and giving information about everyday activities • talking about what people are doing at the moment • talking about past events and states in the past, recent activities and completed actions • understanding and producing simple narratives • reporting what people say • talking about future situations • talking about future plans or intentions • making predictions • identifying and describing accommodation (houses, flats, rooms, furniture, etc.) • buying things (costs and amounts) • talking about food and ordering meals • talking about the weather	

	• transport • weather • work • the world around us	• talking about one's health • following and giving simple instructions • understanding simple signs and notices • asking the way and giving directions • asking for and giving travel information • asking for and giving simple information about places • identifying and describing simple objects (shape, size, weight, colour, purpose or use, etc.) • making comparisons and expressing degrees of difference • expressing purpose, cause and result, and giving reasons • making and granting/refusing simple requests • making and responding to offers and suggestions • expressing and responding to thanks • giving and responding to invitations • giving advice • giving warnings and stating prohibitions • asking/telling people to do something • expressing obligation and lack of obligation • asking and giving/refusing permission to do something • making and responding to apologies and excuses • expressing agreement and disagreement, and contradicting people • paying compliments • sympathising • expressing preferences, likes and dislikes (especially about hobbies and leisure activities) • talking about feelings • expressing opinions and making choices • expressing needs and wants • expressing (in)ability in the present and in the past • talking about (im)probability and (im)possibility • expressing degrees of certainty and doubt Grammar • Verbs: regular and irregular forms • Modals • Tenses (present simple, present continuous, present perfect simple, past simple, past continuous, future with going to, future with will/shall) • Verb forms (affirmative, interrogative, negative, infinitive, gerunds, passive forms) • Short questions • Clause types (main clause, subordinate clause) • Wh- question words • Nouns (singular and plural, regular and irregular forms, countable/uncountable nouns with some/any, abstract nouns, compound nouns, noun phrases, genitive and double genitive) • Pronouns (personal – subject, object, possessive, impersonal, demonstrative, quantitative, indefinite, relative) • Determiners • Adjectives (cardinal/ordinal, possessive, demonstrative, quantitative, comparative/superlative, order of adjectives) • Adverbs (regular/irregular forms, manner, frequency, definite/indefinite time, degree, place, direction, sequence, pre-verbal, post-verbal and end position adverbs, comparative/superlative forms) • Prepositions (location, time, direction, instrument, miscellaneous, prepositional phrases) • Connectives (and, but, or, when, where, because, if) Topics • Clothes • Daily life • Entertainment and media • Food and drink • Health, medicine and exercise • Hobbies and leisure • House and home • Language • People • Personal feelings, opinions and experiences • Personal identification • Places and buildings • School and study • Services • Shopping • Social interaction • Sport • The natural world
--	---	---

		• Transport • Travel and holidays • Weather
	PET B1 Gli studenti a livello B1 sono in grado di comunicare in modo soddisfacente nella maggior parte di situazioni quotidiane con parlanti nativi e non. Language functions • greeting people and responding to greetings (in person and on the phone) • introducing oneself and other people • asking for and giving personal details: (full) name, age, address, names of relatives and friends, etc. • understanding and completing forms • giving personal details • understanding and writing letters, giving personal details • describing education, qualifications and skills • describing people (personal appearance, qualities) • asking and answering questions about personal possessions • asking for repetition and clarification • re-stating what has been said • checking on meaning and intention • helping others to express their ideas • interrupting a conversation • starting a new topic • changing the topic • resuming or continuing the topic • asking for and giving the spelling and meaning of words • counting and using numbers • asking and telling people the time, day and/or date • asking for and giving information about routines and habits • understanding and writing diaries and letters • giving information about everyday activities • talking about what people are doing at the moment • talking about past events and states in the past, recent activities and completed actions • understanding and producing simple narratives • reporting what people say • talking about future or imaginary situations • talking about future plans or intentions • making predictions • identifying and describing accommodation (houses, flats, rooms, furniture, etc.) • buying and selling things (costs, measurements and amounts) • talking about food and meals • talking about the weather • talking about one's health • following and giving simple instructions • understanding simple signs and notices • asking the way and giving directions • asking for and giving travel information • asking for and giving simple information about places • identifying and describing simple objects (shape, size, weight, colour, purpose or use, etc.) • making comparisons and expressing degrees of difference • talking about how to operate things • describing simple processes • expressing purpose, cause and result, and giving reasons • drawing simple conclusions and making recommendations • making and granting/refusing simple requests • making and responding to offers and suggestions • expressing and responding to thanks • giving and responding to invitations • giving advice • giving warnings and prohibitions • persuading and asking/telling people to do something • expressing obligation and lack of obligation • asking and giving/refusing permission to do something • making and responding to apologies and excuses • expressing agreement and disagreement, and contradicting people • paying compliments criticising and complaining • sympathising • expressing preferences, likes and dislikes (especially about hobbies and leisure activities)	FIRST B2 Gli studenti a livello B2 utilizzano appropriatamente una gamma di vocaboli quotidiani, con occasionale uso di lessico meno comune. Utilizzano una gamma di forme grammaticali complesse con un buon grado di controllo. Language functions • greeting people and responding to greetings (in person and on the phone) • introducing oneself and other people • asking for and giving personal details: (full) name, age, address, names of relatives and friends, etc. • understanding and completing forms • giving personal details • understanding and writing letters, giving personal details • describing education, qualifications and skills • describing people (personal appearance, qualities) • asking and answering questions about personal possessions • asking for repetition and clarification • re-stating what has been said • checking on meaning and intention • helping others to express their ideas • interrupting a conversation • starting a new topic • changing the topic • resuming or continuing the topic • asking for and giving the spelling and meaning of words • counting and using numbers • asking and telling people the time, day and/or date • asking for and giving information about routines and habits • understanding and writing diaries and letters • giving information about everyday activities • talking about what people are doing at the moment • talking about past events and states in the past, recent activities and completed actions • understanding and producing simple narratives • reporting what people say • talking about future or imaginary situations • talking about future plans or intentions • making predictions • identifying and describing accommodation (houses, flats, rooms, furniture, etc.) • buying and selling things (costs, measurements and amounts) • talking about food and meals • talking about the weather • talking about one's health • following and giving simple instructions • understanding simple signs and notices • asking the way and giving directions • asking for and giving travel information • asking for and giving simple information about places • identifying and describing simple objects (shape, size, weight, colour, purpose or use, etc.) • making comparisons and expressing degrees of difference • talking about how to operate things • describing simple processes • expressing purpose, cause and result, and giving reasons • drawing simple conclusions and making recommendations • making and granting/refusing simple requests • making and responding to offers and suggestions • expressing and responding to thanks • giving and responding to invitations • giving advice • giving warnings and prohibitions • persuading and asking/telling people to do something • expressing obligation and lack of obligation • asking and giving/refusing permission to do something • making and responding to apologies and excuses • expressing agreement and disagreement, and contradicting people • paying compliments criticising and complaining • sympathising • expressing preferences, likes and dislikes (especially

	• talking about physical and emotional feelings • expressing opinions and making choices • expressing needs and wants • expressing (in)ability in the present and in the past • talking about (im)probability and (im)possibility • expressing degrees of certainty and doubt Grammar • Verbs: regular and irregular forms • Modals • Tenses (present simple, present continuous, present perfect simple, past simple, past continuous, past perfect, future with going to, future with will/shall, future with present simple and continuous) • Verb forms (affirmative, interrogative, negative, imperatives, infinitive, gerunds, passive forms, verb + object + infinitive + direct/indirect object, causative have/get, so/nor with auxiliaries) • Compound verb patterns (phrasal verbs/verbs with prepositions) • Conditional sentences (Type 0/1/2) • Simple reported speech • Wh- question words • Nouns (singular and plural, regular and irregular forms, countable/uncountable nouns with some/any, abstract nouns, compound nouns, complex noun phrases, genitive and double genitive) • Pronouns (personal – subject, object, possessive, reflexive and emphatic, impersonal, demonstrative, quantitative, indefinite, relative) • Determiners • Adjectives (predicative and attributive, cardinal/ordinal, possessive, demonstrative, quantitative, comparative/superlative, order of adjectives, participles as adjectives, compound adjectives) • Adverbs (regular/irregular forms, manner, frequency, definite/indefinite time, degree, place, direction, sequence, sentence adverbs, pre-verbal, post-verbal and end position adverbs, comparative/superlative forms) • Prepositions (location, time, direction, instrument, miscellaneous, prepositional phrases, prepositions preceding nouns and adjectives, prepositions following nouns and adjectives) • Connectives (and, but, or, either..or, when, while, until, before, after, as soon as, where, because, since, as, for, so that, (in order) to, so, so.. that, such... that, if, unless, although, while, whereas) Topics • Clothes • Daily life • Education • Entertainment and media • Environment • Food and drink • Free time • Health, medicine and exercise • Hobbies and leisure • House and home • Language • People • Personal feelings, experiences and opinions • Personal identification • Places and buildings • Relations with other people • Services • Shopping • Social interaction • Sport • The natural world • Transport • Travel and holidays • Weather	• about hobbies and leisure activities) • talking about physical and emotional feelings • expressing opinions and making choices • expressing needs and wants • expressing (in)ability in the present and in the past • talking about (im)probability and (im)possibility • expressing degrees of certainty and doubt Grammar • Verbs: regular and irregular forms • Modals (Modals of deduction and speculation) • Tenses (present simple, present continuous, present perfect simple, past simple, past continuous, past perfect, past perfect continuous, future with going to, future with will/shall, future with present simple and continuous, future continuous, future perfect, future perfect continuous, narrative tenses) • Verb forms (affirmative, interrogative, negative, imperatives, infinitive, gerunds, passive forms, verb + object + infinitive + direct/indirect object, causative have/get, so/nor with auxiliaries) • Compound verb patterns (phrasal verbs/verbs with prepositions) • Conditional sentences (Type 0/1/2/3 and Mixed conditionals) • Simple reported speech • Wh- question words • Nouns (singular and plural, regular and irregular forms, countable/uncountable nouns with some/any, abstract nouns, compound nouns, complex noun phrases, genitive and double genitive) • Pronouns (personal – subject, object, possessive, reflexive and emphatic, impersonal, demonstrative, quantitative, indefinite, relative) • Determiners • Adjectives (predicative and attributive, cardinal/ordinal, possessive, demonstrative, quantitative, comparative/superlative, order of adjectives, participles as adjectives, compound adjectives) • Adverbs (regular/irregular forms, manner, frequency, definite/indefinite time, degree, place, direction, sequence, sentence adverbs, pre-verbal, post-verbal and end position adverbs, comparative/superlative forms) • Prepositions (location, time, direction, instrument, miscellaneous, prepositional phrases, prepositions preceding nouns and adjectives, prepositions following nouns and adjectives) • Connectives (and, but, or, either..or, when, while, until, before, after, as soon as, where, because, since, as, for, so that, (in order) to, so, so.. that, such... that, if, unless, although, while, whereas) • Wish / if only • Would / used to Topics • Clothes • Daily life • Education • Entertainment and media • Environment • Food and drink • Free time • Health, medicine and exercise • Hobbies and leisure • House and home • Language • People • Personal feelings, experiences and opinions • Personal identification • Places and buildings • Relations with other people • Services • Shopping • Social interaction • Sport • The natural world • Transport • Travel and holidays • Weather
METODOLOGIA	• Didattica laboratoriale / Project work / Role playing • E-learning • Peer education	

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE

Il progetto interviene sulla necessità di:

- Qualificare sempre più efficacemente il Curriculum Vitae dello studente, offrendo l'opportunità della certificazione di competenza e dominio della lingua inglese.
- Incentivare l'interesse allo studio della lingua inglese e la motivazione ad approfondirne le conoscenze in vista di una preparazione specifica all'esame di certificazione linguistica Cambridge
- Promuovere un processo di miglioramento qualitativo dell'apprendimento di L2 sulla base dei nuovi standard europei di riferimento del Quadro Comune Europeo di Riferimento.

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

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

=====

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI STUDENTI

=====

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Stefania Petitto (Biennio) Elvira Romano (Triennio)	33 / 33
TUTOR	===	===
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Docente madrelingua	88
	===	===
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	Docenti di Lingua Inglese	20
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	===
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO <i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i>	(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	==
Altro: =====	

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		
	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, 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>) € 2.640,00				

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 • Numero alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva nel progetto rispetto ai risultati attesi: 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: • 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 Stefania Petitto
Prof.ssa Elvira Romano

Sezione 2 – Finanziaria

P02 – VERSO LA PADRONANZA DELL'INGLESE

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
2	Responsabile - gestore progetto	===	===	===	
	Tutor	===	===		
	Docente	===	===		
Totale				===	

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	===		
Totale				===	

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		
Totale				===	

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]	88	2640,00	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			
Totale					2640,00	

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		===	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI		2640,00	Fondi propri IS
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO		===	

Avellino, 30/10/2020

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof.ssa Stefania Petitto
Prof.ssa Elvira Romano