

PROGETTO D'ISTITUTO

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

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

**DENOMINAZIONE
PROGETTO**

ORTO DIDATTICO

ANNO SCOLASTICO

2019-2020

**ANNUALITÀ DEL
PROGETTO**

SECONDA

**RESPONSABILE
DI PROGETTO**

Prof.ssa Veronica Aprano

**IDENTIFICATIVO
SCHEMA FINANZIARIA**

P02 *PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"*



Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	ORTO DIDATTICO
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 5-l: Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico;; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Individuare strategie diversificate e coinvolgenti per l'inclusione scolastica
Risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere, con esperienze concrete di cura di un bene comune, come l'orto della scuola, la comprensione dei ritmi della natura, dei cicli delle stagioni e con essi il rispetto del patrimonio ambientale • Imparare la coltura di ortaggi e piante aromatiche e comprendere l'importanza della qualità dei cibi per una corretta alimentazione • Potenziare la capacità di lavorare in gruppo • Promuovere, da parte dei ragazzi con disabilità, la capacità di assumere un compito ed una responsabilità all'interno di un gruppo di lavoro
Competenze mirate Assi	Asse scientifico-tecnologico (biennio) <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale • Riconoscere il valore e le potenzialità dei beni artistici e ambientali Area professionale (triennio) <ul style="list-style-type: none"> • Controllare e utilizzare gli alimenti e le bevande sotto il profilo organolettico, merceologico, chimico-fisico, nutrizionale e gastronomico
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare
DESTINATARI E PARTECIPANTI	
Destinatari del progetto	Alunni delle classi della sede di Valle
Partecipanti	n. 1 docente interno tutor Esperto esterno Associazione Legambiente

TEMPI								
Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	X						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	30		Numero incontri	15				

ATTIVITÀ		
annualità	2	Classi TUTTE LE CLASSI DELLA SEDE DI VALLE
ATTIVITÀ PREVISTE	<p>PRIMA PARTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentazione del progetto Attività laboratoriale nell'orto <p>Struttura dei contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informazione e descrizione degli attrezzi agricoli da utilizzare nell'orto Descrizione del calendario stagionale: ortaggi autunnali-invernali e primaverili-estivi; Differenza tra ortaggi trattati con crittogamici tradizionali e quelli con prodotti biologici. Squadratura dell'orto con formazione di viottoli e di parcelle. Lavorazione del terreno, semina e trapianto di piantine. Concimazione. trattamenti con fitofarmaci biologici. Raccolto <p>SECONDA PARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> Attività laboratoriale in cucina per la trasformazione e conservazione dei prodotti agricoli <p>Struttura dei contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Le qualità organolettiche degli ortaggi stagionali ottenuti Le modalità di conservazione dei prodotti Uso degli scarti degli ortaggi provenienti dall'orto per ottenere materiale di concimazione per il campo e il giardino attraverso la compostiera 	
METODOLOGIA	Apprendimento cooperativo / tra pari	
EVENTUALI RAPPORTI CON ENTI ESTERNI	Associazione Legambiente	

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE
<p>Il progetto interviene sulla possibilità di realizzare un orto didattico come ambiente attraente di apprendimento, rendendolo strumentale all'acquisizione di abilità e conoscenze sia specifiche che trasversali anche per studenti con disabilità gravi.</p> <p>L'orto didattico verrà realizzato presso la sede di Valle dove già sono già presenti un giardino e uno spazio verde libero.</p>

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO	
MATERIALE AUTO-PRODOTTO DA DOCENTE E/O ALUNNI <i>[da consegnare al termine del progetto]</i>	Materiale prodotto dagli studenti: prodotti dell'orto
SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE AGLI ALUNNI	=====

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Veronica Aprano	15
TUTOR	Docente interno specializzato nel sostegno	30
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Esperto per progettazione/gestione orto	20
	Associazione Legambiente	3
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	===	===
	===	===
	===	===
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	5
	Assistenti amministrativi	===
	Collaboratori scolastici	===

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO		(X)	TERRITORIO		(X)
Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali		(X)	Azienda (visita guidata)		==
Aula didattica	X		Centro sportivo		==
Aula convegni	==		Altro: =====		
Biblioteca	==				
Palestra	==				
Laboratorio Fisica - Chimica	X				
Laboratorio multimediale (aula / mobile)	==				
Laboratorio Cucina	X				
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.)	X		
	STAMPATI	Stampati (es. modulistica, modelli prestampati, ecc.)			
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			
	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.)		X	
	CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	Carburanti, combustibili e lubrificanti, ovvero materiale utilizzato per il funzionamento di impianti		X	
	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.		X	
	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>)		€ 1.792,89			

MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

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

Sezione 2 – Finanziaria

P02 - ORTO DIDATTICO

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	===	===		
2	Tutor	30	===	525,00	Fondi propri IS
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				525,00	
n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTE DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	5	72,50	
	AA. Amministrativi	14,50	===		
	Collaboratori scolastici	12,50	===		
<i>Totale</i>				72,50	

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	400,00	Fondi propri IS
		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>				400,00	

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]	20	600,00	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>					600,00	

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		
<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)	597,50	===
PERSONALE DOCENTE (LS)	696,68	
PERSONALE ATA (LS)	96,21	
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO	400,00	===
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI	600,00	===
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO	===	===

Avellino, 30/10/2019

RESPONSABILE DEL PROGETTO
Prof. Veronica Aprano