



SCHEMA PROGETTO

A.S 2020/21

Mod.B

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 Denominazione progetto

IT AT HOME (con recupero dei MOR)

1.2 Responsabile del progetto

Monica Maioli

1.3 Ambito/i del POF in cui il progetto è inserito

- CURRICOLO DI ISTITUTO
- AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA

1.4 Destinatari (/ classe / gruppo)

Tutte le classi dei corsi EHI

1.5 Priorità (vedi RAV e PTOF)

Priorità RAV:

- 3.3.b Attività di recupero.
- 3.3.c Attività di potenziamento.

Priorità PTOF:

- CURRICOLO DI ISTITUTO
 - attivazione di laboratori informatici;
 - sportelli / attività di recupero e potenziamento.
- AZIONI DELLA SCUOLA PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA
 - recupero e potenziamento.

1.6 Obiettivi

- A. Approfondimento delle funzionalità dei principali programmi informatici utilizzati nelle attività curricolari, inclusi i programmi della piattaforma didattica Gsuite.
- B. Sfruttare le potenzialità della didattica on line per potenziare i curricula degli studenti in ambito informatico.
- C. Supportare gli studenti in difficoltà con attività di recupero sulle principali



funzionalità del computer e dei programmi utilizzati.

1.7 Descrizione sintetica del percorso

Il progetto intende proporre un laboratorio di informatica on line con attività pomeridiane di approfondimento dei principali programmi.

La connessione sulla piattaforma Gsuite con l'applicazione Meet consentirà di creare un'aula informatica virtuale con i computer del docente e degli studenti collegati, quindi con la condivisione di file di lavoro e dello schermo sarà possibile per gli studenti applicare immediatamente ciò che spiega il docente, in modo da memorizzare con più facilità i procedimenti, correggere eventuali errori, chiarire dubbi e insicertezze.

Il progetto consente di implementare la didattica curricolare con attività che non è possibile svolgere a scuola a causa del mancato utilizzo dell'aula informatica per le limitazioni imposte dalle norme anti Covid 19.

Le attività saranno svolte dagli insegnanti che aderiscono al progetto con le ore di RECUPERO DEI MODULI ORARI RIDOTTI.

Gli studenti parteciperanno su base volontaria.

Tutte le attività saranno riportate sul registro elettronico della scuola.



1.8 Risultati attesi / Materiali da produrre

- ✓ Partecipazione di almeno cinque studenti per classe ai laboratori pomeridiani.
- ✓ Incremento delle conoscenze informatiche medie in ogni classe.
- ✓ Incremento della capacità di utilizzo dei programmi offerti dalla piattaforma didattica Gsuite.
- ✓ Formare studenti-tutor per l'attivazione di percorsi di aiuto reciproco tra studenti della stessa classe.
- ✓ Approfondimento dei programmi curricolari con laboratori difficili o impossibili da realizzare in classe.
- ✓ Superamento da parte degli studenti delle difficoltà manifestate.
- ✓ Crescita della socializzazione nella classe e tra classi diverse.

I materiali prodotti dai docenti saranno funzionali all'attività didattica e appositamente raccolti in una cartella condivisa in Gsuite.

I materiali prodotti dagli studenti andranno a creare un loro archivio personale su Gsuite e ad implementare la cartella condivisa del laboratorio.

Il progetto prevede l'organizzazione di un incontro mensile, uno per ogni tipo di classe.

Il giorno di incontro sarà indicativamente il mercoledì con tre appuntamenti orari, ciascuno della durata di un'ora:

- 14:30 – 15:30 (classi terze)
- 15:35 – 16:35 (classi seconde)
- 16:40 – 17:40 (classi prime)

Complessivamente saranno attivate 15 ore di laboratorio on line.

1.9 Modalità di verifica

La verifica sarà duplice.

Una verifica in itinere che monitorerà l'adesione da parte degli studenti alle diverse proposte che saranno attivate dai docenti.

Sulla base del livello di adesione degli studenti saranno valutati modifiche di calendario (giorni e fasce orarie), sensibilizzazione dei genitori e dei ragazzi, modifiche metodologiche e, in ultima ratio, sospensione anticipata dell'attività.

Una verifica ex post basata sul numero di studenti che hanno partecipato alle singole attività e sulla misurazione del gradimento attraverso la somministrazione di un questionario o intervista finale.

La valutazione dei risultati fornirà elementi utili per una eventuale riproposizione del progetto nel prossimo anno scolastico.



1.10 Documentazione da produrre

- Relazione finale
- Registro delle presenze degli studenti
- Questionario o intervista di misurazione del gradimento

Mod.B

Sezione 2 – Organizzativa

1.11 Tempi di realizzazione del progetto

- Attività di programmazione: Novembre 2020
- Mesi di attivazione degli incontri: da Febbraio 2020 a Maggio 2021 (4 mesi)

1.12 Risorse umane coinvolte

Docenti	Personale Ata	Esterni
Monica Maioli	-	-

Mod.B

Sezione 3 –Finanziaria

1.13 Costo esperti (grigio riservato all'ufficio)

Nominativo esperto/ n° tel Specificare attività che svolgerà all'interno del progetto	N° ore	Costo orario	Netto complessivo	Tipologia di pagamento
				<input type="checkbox"/> Fattura IVA <input type="checkbox"/> Nota IRPEF

Nominativo esperto/ n° tel Specificare attività che svolgerà all'interno del progetto	N° ore	Costo orario	Netto complessivo	Tipologia di pagamento
				<input type="checkbox"/> Fattura IVA <input type="checkbox"/> Nota IRPEF
TOTALE NETTO ESPERTI			€	

1.14 Risorse materiali necessarie e relativi costi

Materiale di facile consumo	Quantità	Costo unitario	Complessivo
TOTALE			



1.13 Spese di personale (la compilazione delle colonne evidenziate in grigio e' riservata all'ufficio di Segreteria)

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO			
DOCENTE (Indicare se titolare o supplente)	N° ore	Importo ora*	Totale lordo*
1			
2			
3			
ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI			
DOCENTE (Indicare se titolare o supplente)			
1			
2			
3			
4			
5			
DIRETTORE AMMINISTRATIVO			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
1			
2			
COLLABORATORI SCOLASTICI			
1			
2			
TOTALE SPESE DI PERSONALE			€

1.15 costo totale del progetto (riservato all'ufficio)

Costo esperti esterni	
Materiali	
Viaggi/ uscite	
Spese di personale	
TOTALE COSTI PROGETTO	€

1.16 Fonti di finanziamento(riservato all'ufficio)

Dotazione ordinaria	
Fondo Istituto per spese di personale	
Dotazione progetto	
Contributo genitori	
Altri finanziamenti esterni	
TOTALE FINANZIAMENTO	€

Data, 28/11/2020

LA RESPONSABILE DEL PROGETTO

Monica Meioli

.....



SCUOLA SECONDARIA DI I° “AURELIO BERTOLA” - 47923 RIMINI (RN)

Presidenza e Segreteria Centrale: Via Euterpe,16 -Tel. 0541770040 Fax 0541770703

E-mail: rnmm02100x@istruzione.it - PEC: rnmm02100x@pec.istruzione.it -Sito web: www.scuolabertola.edu.it

Codice Fiscale: 91033170407 - Codice Univoco Ufficio UFGM5W

La proposta di progetto viene valutata dal D.S. e dal D.S.G.A. nel merito degli aspetti didattici ed economici. Gli stessi hanno facoltà di intervenire in qualsivoglia misura sulle specifiche del progetto sino alla non approvazione in toto dello stesso.

Parte riservata dal Dirigente Scolastico

Visto: si autorizza non si autorizza

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonietta Ciffolilli

Eventuali note:

.....
.....