



AUTONOMIA 185

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA- PRIMARIA – MEDIA –  
LICEO SCIENTIFICO

Sede legale e amm.va Via Dante Alighieri – 84034 PADULA (SA) – Tel. 0975/77052 Fax 0975/77466  
C.F. 92006850652 Cod. Mecc. SAIC86900D

Liceo Scientifico Statale“C. Pisacane” Via Salita dei Trecento, snc – 84034 PADULA (SA) – Tel. /  
Fax 0975/77130

## Scheda Progetto P.O.F. a. s. 2016-2017

### 1.DENOMINAZIONE PROGETTO:

**Titolo:** Giardini Storici

### 2. AMBITO:

Recupero Scuola – territorio	Potenziamento /accrescimento Scuola – famiglia	Alunni H Altro:	Ed.alla salute
---------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------	----------------

### 3. RESPONSABILE PROGETTO:

Proff. Maria Teresa Larocca      Maria Carla Gallo    Vincenzo Maria Pinto Carmela  
Pessolano

### 4. FINALITA':

- Incentivare e approfondire lo studio di tematiche legate al nostro territorio
- Sollecitare in tutti gli studenti l'interesse e l'amore per l'arte e la storia del Vallo di Diano
- promuovere e valorizzare i monumenti del territorio

### 5. OBIETTIVI MISURABILI:

- 1- Conoscenza : accrescimento delle conoscenze di argomenti extracurricolari
- 2- Competenza : capacità di organizzare e compilare schede storico-artistiche

## 6. CLASSI COINVOLTE:

		Totale
Classi	<b>seconde</b>	
N° Alunni		
Altri destinatari (genitori, ..... )		

## 7. COLLEGAMENTI CON IL TERRITORIO

(vd. punto 1 delle Istruzioni):

Enti territoriali (Comune, Provincia, ASL):
Aziende :
Associazioni:
Altre istituzioni scolastiche: liceo artistico di Teggiano
Strutture culturali (biblioteche, musei, istituti di ricerca): biblioteche, archivi storici comunali e fondi documentari privati.

# IL PROGETTO

## 8. MOTIVAZIONE DELL'INTERVENTO (analisi dei bisogni):

Potenziamento della conoscenza di argomenti legati al territorio
Incentivazione al lavoro svolto al di fuori dell'ambito scolastico.

## 9. METODOLOGIE E STRUMENTI USATI :

Programma autocad
Macchine fotografiche
Schede compilative

## 10. MATERIALI PRODOTTI NEL PROGETTO (relazioni, pubblicazioni, software ...):

materiale fotografico e cartaceo per organizzare una mostra itinerante nei palazzi oggetto di studio durante il mese di maggio 2017.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 11. MONITORAGGIO /VERIFICHE/VALUTAZIONI

Il monitoraggio sarà effettuato: dai docenti responsabili
-----------------------------------------------------------

## 12. DURATA DEL PROGETTO

(vd. punto 2 delle Istruzioni)

Annuale <b>X</b>	Pluriennale
Periodo di svolgimento: data inizio... <b>novembre 2016</b> ..data fine..... <b>maggio 2017</b> .....	

Indicare:

- il giorno della settimana e le ore di svolgimento.  
GIORNO..... DALLE ORE.....ALLE ORE.....
- Il numero complessivo di ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio specificando se trattasi di ore aggiuntive di insegnamento o ore funzionali al progetto.

1. Lezioni frontali..... N°.....  
 2. Attività **organizzativa / di supporto**..... N°.....  
 3. Commissione di lavoro..... N°.....

**13. BENI E SERVIZI DA UTILIZZARE** (vd. punto 3 delle Istruzioni):

1- Fotocopie

**14. BENI E SERVIZI DA ACQUISIRE** (vd. punto 3 delle Istruzioni):

--

## PIANO FINANZIARIO ANALITICO

Risorse umane	Ore frontali	Costo orario €	Ore non frontali	Costo orario €	Totale €
Docenti	6	35,00	10	17,50	
Esperti esterni					
<b>Personale ATA:</b>					
Assistente Amministrativo				14,50	
Assistente Tecnico				14,50	
Collaboratore scolastico				12,50	

**Materiali**

Beni e servizi da utilizzare	
Beni e servizi da acquisire	<b>Da determinare</b>

**Altro**

--	--

TOTALE € .....

Padula, 10 ottobre 2017

**Responsabili del progetto**

Istruzioni per la compilazione della scheda (se lo spazio riservato ai singoli punti è insufficiente, aggiungere allegati di dettaglio):

1. Collaborazione e collegamenti con altre realtà territoriali (specificare le tipologie).
2. Indicare l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.
3. Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario.
4. Indicare i profili di riferimento dei docenti, degli ATA e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti. Separare le utilizzazioni per anno finanziario.