



### Obiettivi


### Destinatari

Classe/Classi		Gruppi Alunni	
Totale alunni			

### Metodologie (azioni, strumenti, condizioni di fattibilità)


### Rapporti con istituzioni esterne

**PERSONALE ESTERNO ALLA SCUOLA** (si ricorda che per stipulare un eventuale contratto con un esperto esterno retribuito dall'Istituto servono preventivo di spesa e curriculum dello stesso con dati personali)

Nominativo e qualifica dell'esperto o degli esperti	
Attività che svolgerà all'interno del Progetto	
N° ore	

### Cronogramma

Fasi attività	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.

### Metodologie di controllo

Indicatori intermedi		
Indicatori finali		

### Risorse umane

Docenti interni	Incarico
Assistente Amministrativo	Incarico
Collaboratore scolastico	Incarico
Esperti esterni (specificare se retribuiti da altro Ente)	Incarico

Beni e servizi

risorse logistiche/organizzative

Personale interno (indicare nome, costo orario e n° ore)

Acquisti/materiali

Data:

Firma del responsabile del Progetto:

A cura del Dirigente Scolastico

DATA COLLEGIO

FIRMA APPROVAZIONE – RIESAME E  
VERIFICA dei Progetti

Approvazione del Consiglio d'Istituto del \_\_\_\_\_