



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

MANLIO ROSSI-DORIA

AVELLINO

Via Filippo Visconti

Tel. 0825 22350 – Fax 0825 1643142

Cod. Meccanografico: AVRH04000X – Cod. Fiscale: 92035900643

e-mail: AVRH04000X@istruzione.it – AVRH04000X@PEC.istruzione.it



PROGETTI D'ISTITUTO
Mod. rev.2 – Convalida 10/09/2018

Pagina 1 di 13

PROGETTO D'ISTITUTO

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

PIANIFICAZIONE DIDATTICA E FINANZIARIA

DENOMINAZIONE PROGETTO Certificazione Linguistica CAMBRIDGE QCER livello A1
FLYERS / A2 KET / B1 PET / B2 FIRST per studenti

ANNO SCOLASTICO 2019-2020

ANNUALITÀ DEL PROGETTO SECONDA

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

IDENTIFICATIVO SCHEDA FINANZIARIA P03 *PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"*

Sezione 1 - Descrittiva

DENOMINAZIONE PROGETTO	Certificazione Linguistica CAMBRIDGE QCER livello A1 FLYERS / A2 KET / B1 PET / B2 FIRST per studenti
FINALITÀ – OBIETTIVI – RISULTATI ATTESI	
AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA	
Area	Competenza multilinguistica. Percorso didattico per la certificazione CAMBRIDGE
Finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare il livello medio di padronanza della lingua inglese tra gli studenti dell'Istituto • 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 • Valorizzare attitudini e interessi personali degli studenti
Risultati attesi	<p>FLYERS A1 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>KET A2 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (per es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro) • comunicare in attività semplici di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali • descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati <p>PET B1 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>FIRST B2 CAMBRIDGE. L'alunno è in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
Competenze chiave	<ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare una lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali • Competenza multilinguistica • Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare

DESTINATARI E PARTECIPANTI

Destinatari del progetto

Alunni dell'Istituto, così suddivisi:

- Gruppo A1/A2

Il corso è rivolto agli alunni del primo biennio che intendono potenziare lo studio della lingua inglese.

Ciascun gruppo sarà composto da 15 - 20 alunni.

- Gruppo B1

Il corso è rivolto agli alunni che hanno conseguito il livello A2 e/o che frequentano il triennio.

Il gruppo sarà composto da 15 - 20 alunni.

- Gruppo B2

Il corso è rivolto principalmente agli alunni dell'ultimo anno e/o che abbiano sostenuto il livello B1.

Il gruppo sarà composto da 8-10 alunni.

Partecipanti

- n. 2 docente interni tutor
- Docenti madrelingua esterni con corsi preparatori di ore 15 a partire dal mese di febbraio-marzo/maggio 2020.
- Esaminatori per l'Ente Certificatore CAMBRIDGE Assessment

TEMPI

Durata	ANNUALE			BIENNALE			TRIENNALE	
	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	15/gruppo		Numero incontri	20 (gruppo1) 20 (gruppo2) 10 (gruppo3)				

ATTIVITÀ

annualità
ATTIVITÀ PREVISTE

2	Classi	Alunni dell'Istituto
<ul style="list-style-type: none"> • 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 – 22 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 • Verifica in itinere degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Verifica e valutazione finale degli apprendimenti degli allievi – 2 ore • Esame per certificazioni linguistiche A1/A2/B1/B2 (presso la stessa sede dell'istituzione scolastica con esaminatori centro Cambridge Avellino) • Monitoraggio e valutazione – 2 ore 		

Con il supporto del docente madrelingua e dei servizi resi disponibili attraverso il CAMBRIDGE, le attività sono diversificate nei livelli previsti per la prova d'esame:

FLYERS A1	KET A2
<p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/after/tomorrow etc. • Be made of <p>Topics</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • transport • weather • work 	<p>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.</p> <p>Language functions</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • talking about one's health • following and giving simple instructions

• the world around us

- 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

PET B1	<ul style="list-style-type: none"> Weather
<p>Gli studenti a livello B1 sono in grado di comunicare in modo soddisfacente nella maggior parte di situazioni quotidiane con parlanti nativi e non.</p> <p>Language functions</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) talking about physical and emotional feelings expressing opinions and making choices 	<p>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.</p> <p>Language functions</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) talking about physical and emotional feelings

<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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) <p>Topics</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Grammar</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Topics</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>METODOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Didattica laboratoriale / Project work / Role playing E-learning Peer education 	<p>Certificatore CAMBRIDGE Assessment</p>

SITUAZIONE SU CUI SI INTERVIENE

Il progetto interviene

- sulla volontà dell'Istituto di qualificare sempre più efficacemente il Curriculum Vitae dello studente, offrendo l'opportunità della certificazione di competenza e dominio della lingua inglese.
- sull'esigenza dell'Istituto di incrementare la collaborazione con tutti i suoi possibili stakeholder, al fine di intervenire sempre più efficacemente ed in modo sistemico sull'offerta formativa: in quest'ottica si pone il rapporto della scuola con gli Enti che possono certificare a livello internazionale le competenze nella lingua straniera.

MATERIALI / DOCUMENTI PER USO DIDATTICO

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

=====

SUSSIDI DIDATTICI DA FORNIRE
AGLI ALUNNI

Materiale di studio e di approfondimento cartaceo e digitale fornito dal formatore madrelingua

RISORSE UMANE

Profili	Nominativi / compiti	ORE
REFERENTE / RESPONSABILE / GESTORE PROGETTO	Stefania Petitto (Biennio) - Elvira Romano (Triennio)	15 / 15
TUTOR	====	====
ESPERTI ESTERNI (per attività di insegnamento)	Docente madrelingua gruppo 1 / gruppo 2 / gruppo 3	15 / 15 / 15
	====	====
PERSONALE DOCENTE (per attività di insegnamento)	====	====
	====	====
	====	====
PERSONALE ATA	Assistenti tecnici	5
	Assistenti amministrativi	8
	Collaboratori scolastici	9

AMBIENTI DIDATTICI

ISTITUTO	(X)	TERRITORIO	(X)
<i>Aule - Laboratori - Attrezzature multimediali</i>	(X)	Azienda (visita guidata)	==
Aula didattica	X	Centro sportivo	==
Aula convegni	==	<i>Altro: =====</i>	
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		

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.)			
	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			
	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	<u>ASSISTENZA</u> 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, fotoriproduzione, 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 Libri, pubblicazioni, materiale multimediale di valore tale da essere suscettibile, economicamente, di ammortamento			
MATERIALE BIBLIOGRAFICO					
RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE PER IL PROGETTO					
(per il dettaglio: <i>cfr. scheda finanziaria</i>)		€ 2.671,11			

MONITORAGGI – VALUTAZIONE - INDICATORI

MONITORAGGIO VALUTAZIONE	<p>VALUTAZIONE <u>EX ANTE</u> controllo della <u>fattibilità</u> del progetto</p> <p>MONITORAGGIO <u>IN ITINERE</u> <i>verifica dell'andamento del progetto</i></p> <p>VALUTAZIONE <u>EX POST</u> <i>valutazione del processo e del risultato</i></p>	<p>ENTRO LA METÀ DI OTTOBRE (PER APPROVAZIONE)</p> <p>REPORT MENSILE: AREA VP2.4 E REPORT PER ECCEZIONI: DIRIGENTE SCOLASTICA</p> <p>FINE MAGGIO</p>
INDICATORI DI PROCESSO	<p>1. Fase progettazione</p> <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 <p>2. Fase di erogazione delle azioni</p> <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 <p>3. Fase di valutazione (svolgimento della riunione di valutazione, riesame e miglioramento)</p> <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 di alunni che hanno ottenuto una valutazione positiva non inferiore all'80% - Raggiungimento del livello avanzato non inferiore al 50% del totale alunni - 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	<p>Raccolta da parte del docente responsabile e consegna/archiviazione secondo le specifiche SGQ:</p> <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.ssa Stefania Petitto - Elvira Romano

Sezione 2 – Finanziaria

P03 - Competenza comunicativa in lingua inglese CAMBRIDGE per studenti

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 (€)	FONTI DI FINANZIAMENTO
1	Responsabile - gestore progetto	30	===	525,00	FIS
	Tutor	===	===		
	Docente	===	===		
<i>Totale</i>				525,00	

n.	ATA	COMPENSO ORARIO LD (€)	ORE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	COMPENSO LD (€)	FONTI DI FINANZIAMENTO
	AA. Tecnici	14,50	5	72,50	FIS
	AA. Amministrativi	14,50	8	116,00	FIS
	Collaboratori scolastici	12,50	9	112,50	FIS
<i>Totale</i>				301,00	

02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		COSTO PRESUNTO	FONTI 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		
<i>Totale</i>				=====	

03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI

Livello 2 (Conto)		Livello 3 (Sottoconto)		ORE	COSTO PRESUNTO	FONTI 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 = € 35,00]	45	1.575,00	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>					1.575,00	

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)		826,00	FIS
PERSONALE DOCENTE (LS)	696,68		
PERSONALE ATA (LS)	399,43		
02. ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO		=====	
03. ACQUISTI DI SERVIZI E UTILIZZO DI BENI DI TERZI		1.575,00	Fondi propri IS
04. ACQUISTO DI BENI D'INVESTIMENTO		=====	

Avellino, 30/10/2019

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