

## SCHEDA MONITORAGGIO PROGETTO IN ITINERE

Progetto di riferimento:										
Responsabile del progetto :										
<b>Sezione A- Obiettivi misurabili</b>										
<b>Descrittore</b>					<b>Caselle da compilare</b>					
Destinatari: (1)										
<b>Sezione B – Durata</b>										
<b>Grado di attuazione del progetto (2)</b>										
10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	
Ritardi nell' attuazione					si	no	Motivo (3)			
<b>Sezione C – Risorse umane</b>										
<b>Numero persone (4)</b>			Previste				Coinvolte effettivamente			
<b>Numero ore</b>			Previste				Effettuate (5)			
<b>Numero ore referente</b>			Previste				Effettuate (5)			
<b>Numero ore ATA</b>			Previste				Effettuate (5)			
<b>Sezione D – Beni di servizio</b>										
<b>Beni (tipologia) (6)</b>			Previsti				Acquisiti			
<b>Servizi (tipologia) (7)</b>			Previsti				Acquisiti			
<b>Sezione E – Aspetti organizzativi</b>										
					<b>SODDISFACENTE</b>					
					Molto 3	Abbastanza 2	Poco 1	Non 0		
Assistenza personale										
Disponibilità locali										
Disponibilità beni e servizi										
Collaborazione docenti										
Partecipazione allievi										

**Data:**

**Firma:**

## **LEGENDA SCHEDA MONITORAGGIO IN ITINERE**

### **SEZIONE A**

1 - Destinatari: classe/i coinvolta/e e/o numero alunni coinvolti

### **SEZIONE B**

2 - Barrare la percentuale corrispondente

3 - Motivo: va dato solo se la risposta è sì

### **SEZIONE C**

4 - Sulla base del progetto presentato indicare numero di persone coinvolte direttamente nel progetto (escluso il referente e personale ATA) e il relativo monte ore

5- Alla data di consegna del monitoraggio

### **SEZIONE D**

6 - Beni: fotocopie, testi, questionari, materiale di cancelleria, computer, stampanti, registratori, aule, laboratori e quanto altro necessario al progetto

7 - Servizi: segreteria, collaboratori scolastici, tecnici di laboratorio, ...

## SCHEDA MONITORAGGIO PROGETTO IN INGRESSO

Progetto di riferimento:			
Responsabile del progetto :			
<b>Sezione A- Obiettivi misurabili</b>			
<b>Descrittore</b>	<b>Caselle da compilare</b>		
Destinatari: (1)			
Monitoraggio del progetto se previsto (2)	si	no	Motivo (3)
<b>In ingresso</b>			
<b>In itinere</b>			
<b>In uscita</b>			
<b>Sezione B – Risorse umane</b>			
<b>Numero persone (4)</b>	Previste	N.	
<b>Numero ore</b>	Previste	N.	
<b>Numero ore referente</b>	Previste	N.	
<b>Numero ore ATA</b>	Previste	N.	
<b>Sezione C – Beni di servizio</b>			
<b>Beni (tipologia) (5)</b>	Previsti		
<b>Servizi (tipologia) (6)</b>	Previsti		

**Data:**

**Firma:**

## **LEGENDA SCHEDA MONITORAGGIO IN INGRESSO**

### **SEZIONE A**

1 - Destinatari: classe/i coinvolta/e e/o numero alunni coinvolti

2 - Monitoraggio in ingresso, in itinere, in uscita: indicare se è prevista una verifica di fattibilità iniziale del progetto relativamente a tempi, strutture, finanziamenti, competenze degli allievi e delle persone coinvolte direttamente e/o indirettamente, interesse degli utenti, utilità e/o ricadute didattico-educative nel curriculum degli studenti, ecc.; indicare se sono previste delle verifiche intermedie; indicare se tali verifiche sono previste anche per la parte finale del progetto

3 - Motivo: va dato solo se la risposta è sì

### **SEZIONE B**

4 - Sulla base del progetto presentato indicare numero di persone coinvolte direttamente nel progetto (escluso il referente e personale ATA) e il relativo monte ore

### **SEZIONE C**

5 - Beni: fotocopie, testi, questionari, materiale di cancelleria, computer, stampanti, registratori, aule, laboratori e quanto altro necessario al progetto

6 - Servizi: segreteria, collaboratori scolastici, tecnici di laboratorio, ...

**SCHEDA MONITORAGGIO PROGETTO IN USCITA**

Progetto di riferimento:									
Responsabile del progetto :									
<b>Sezione A- Obiettivi misurabili</b>									
<b>Descrittore</b>					<b>Caselle da compilare</b>				
Destinatari: (1)									
<b>Sezione B – Durata</b>									
<b>Grado di attuazione del progetto (2)</b>									
10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Ritardi nell' attuazione					si	no	Motivo (3)		
<b>Sezione C – Risorse umane</b>									
<b>Numero persone (4)</b>			Previste			Coinvolte effettivamente			
<b>Numero ore</b>			Previste			Effettuate			
<b>Numero ore referente</b>			Previste			Effettuate			
<b>Numero ore ATA</b>			Previste			Effettuate			
<b>Sezione D – Beni di servizio</b>									
<b>Beni (tipologia) (5)</b>			Previsti			Acquisiti			
<b>Servizi (tipologia) (6)</b>			Previsti			Acquisiti			
<b>Sezione E – Aspetti organizzativi</b>									
					SODDISFACENTE				
					Molto 3	Abbastanza 2	Poco 1	Non 0	
Assistenza personale									
Disponibilità locali									
Disponibilità beni e servizi									
Collaborazione docenti									
Partecipazione allievi									
<b>Sezione F – Eventuali elementi negativi del progetto</b>									
<b>Sezione G – Proposte di miglioramento</b>									

**Data:**

**Firma:**

## **LEGENDA MONITORAGGIO IN USCITA**

### **SEZIONE A**

1 - Destinatari: classe/i coinvolta/e e/o numero alunni coinvolti

### **SEZIONE B**

2 - Barrare la percentuale corrispondente

3 - Motivo: va dato solo se la risposta è sì

### **SEZIONE C**

4 - Sulla base del progetto presentato indicare numero di persone coinvolte direttamente nel progetto (escluso il referente e personale ATA) e il relativo monte ore

### **SEZIONE D**

5 - Beni: fotocopie, testi, questionari, materiale di cancelleria, computer, stampanti, registratori, aule, laboratori e quanto altro necessario al progetto

6 - Servizi: segreteria, collaboratori scolastici, tecnici di laboratorio, ...