



Bando “Scuola Bene Comune”

Vademecum per la predisposizione del Progetto

Le seguenti note sintetizzano alcune indicazioni utili alla presentazione del progetto finalizzato al Bando “Scuola Bene Comune”, ovvero la declinazione delle specifiche azioni e situazioni che consentiranno di trasformare l’idea in uno o più prodotti concreti, attraverso un definito percorso di sviluppo che permetta di ridurre al minimo i fattori di rischio e di ottimizzare le risorse disponibili.

In generale il progetto si può costruire esplicitando i seguenti parametri: premessa/finalità, analisi del contesto, titolo, target, finalità/obiettivi, modalità attuative (strategia ed azioni), risorse interne ed esterne, metodi e strumenti di controllo in itinere, documentazione e valutazione finale. Non sempre tutte queste voci devono essere presenti nella scheda di presentazione, ma è opportuno che vengano considerate per una progettazione più completa e precisa.

Premessa/finalità: esprime le motivazioni che hanno suggerito l’azione progettuale e i fondamenti valoriali che la sostengono. Si esplicita inoltre il gruppo di lavoro da cui è scaturito il progetto.

Analisi del contesto: è una lettura dell’esistente per la rilevazione delle motivazioni che inducono alla definizione del progetto. Possono essere analizzate le specificità territoriali, organizzative, sociali, in cui si muovono la scuola, gli Enti locali e le associazioni aderenti al Patto; si osservano le caratteristiche dei destinatari delle azioni progettuali; si evidenziano vincoli, fattori di rischio e di successo. Si evidenziano anche le risorse disponibili, umane e non, scolastiche ed extra scolastiche, i sistemi relazionali e di supporto presenti sul territorio che possano agire sinergicamente al raggiungimento degli obiettivi.

Titolo: sintetizza l’azione progettuale e i risultati attesi, crea sentimento di appartenenza, ispira collaborazione. Spesso, per evidenziare contesti specifici, è seguito da un sottotitolo.

Target: vanno indicati i soggetti a cui è rivolto il progetto: quali studenti, quante e quali classi, ecc. Possono anche essere esplicitati eventuali prerequisiti di carattere motivazionale e di abilità/conoscenza/competenza.

Finalità: deve essere esplicitato l’intento che muove l’azione progettuale, i risultati (sociali, educativi e formativi) che si intende raggiungere.

Obiettivi specifici: di livello più concreto rispetto alle finalità, sono i risultati attesi dal progetto e ne costituiscono i tasselli misurabili del prodotto finale. Il raggiungimento più o meno completo, più o meno efficiente, degli obiettivi consente la valutazione delle azioni svolte.



Modalità attuative e metodologie: vanno indicate le azioni, le strategie, le metodologie, i tempi attuativi e gli strumenti con i quali si intende operare. Non tutte le fasi e non tutte le attività devono necessariamente essere svolte con la stessa metodologia. È opportuno discriminarle ed evidenziarle adeguatamente per poter affrontare, al termine delle attività, un'oggettiva e coerente analisi del lavoro svolto. Infatti, in fase di valutazione finale, sarà importante ragionare non solo in termini di quanto è stato ottenuto, ma anche di come è stato fatto.

Risorse interne ed esterne: si esplicitano le risorse (umane, economiche, strumentali, organizzative) e si definisce il budget preventivo. Nel computo delle risorse umane necessarie, oltre ai docenti interni ed eventualmente agli esperti esterni coinvolti, è importante evidenziare anche il ruolo del personale ATA. A questo proposito occorre chiedersi se sarà necessario il contributo di assistenti tecnici, quali azioni di segreteria si devono prevedere, se ci sarà bisogno di riorganizzare o estendere la presenza dei collaboratori scolastici, ecc.

Metodi e strumenti di controllo *in itinere*: s'individuano le tappe e i modi per effettuare lo stato di avanzamento dei lavori, analizzare le motivazioni degli scostamenti, effettuare un'eventuale ridefinizione degli obiettivi o del budget.

Documentazione e verifica finale: lo scopo è di analizzare la validità dei processi e dei prodotti, anche al fine di un'eventuale riproposizione migliorativa del progetto in una annualità successiva, e di lasciare un esempio di percorso formativo riproducibile per la condivisione di buone pratiche.

Si riportano di seguito due documenti esemplificativi:

- 1) Esempio di schema di presentazione del progetto
- 2) Esempio di piano finanziario di progetto

La compilazione dei documenti esemplificativi riportati di seguito è opzionale e non vincolante per la partecipazione al Bando "Scuola Bene Comune" e in nessun caso sostituisce la compilazione dell'apposita modulistica informatica (ROL) resa disponibile sul sito istituzionale www.fondazioneedisardegna.it.

Se compilati e sottoscritti i documenti possono essere caricati nella sezione Documenti della piattaforma ROL.



Fondazione
di Sardegna

ESEMPIO DI SCHEMA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Soggetti coinvolti

Scuola/Istituto

Anagrafica

Referente del Progetto

Anno scolastico

In qualità di (capofila o partner*)

Comune

Anagrafica

Referente del Progetto

In qualità di (capofila o partner*)



Fondazione
di Sardegna

Associazione 1

Anagrafica

Referente del Progetto

In qualità di (capofila o partner*)

Associazione 2

Anagrafica

Referente del Progetto

In qualità di (capofila o partner*)

**Solo uno fra i soggetti che stipulano il Patto può avere funzioni di capofila*

Titolo del Progetto

Finalità



Fondazione
di Sardegna

Docente responsabile

Classe/i – Studentesse/Studenti coinvolte/i

Motivazione e descrizione del progetto

Obiettivi specifici (deve esserne verificabile il raggiungimento)

Soggetti coinvolti (docenti ed esperti esterni, altre scuole, enti, istituzioni, associazioni, privati, ecc...)

Risorse professionali

Interne



Fondazione
di Sardegna

Esterne

Attività, tempi e modalità di realizzazione

Tempi, modalità e strumenti di valutazione

Prodotti /risultati finali attesi

Firma del docente responsabile



ESEMPIO DI PIANO FINANZIARIO DI PROGETTO

Costi base di riferimento

- a) Ore di progettazione docente interno _____ /ora
- b) Ore di lezione docente interno/esterno _____ /ora
- c) Ore di attività (sportive, culturali, scientifiche, ecc.) _____/ora
- d) Lezione esperti esterni _____ /ora
- e) Assistente Amministrativo _____ /ora
- f) Assistente Tecnico _____ /ora
- g) Collaboratore Scolastico _____ /ora
- h) / ora

1) Incarichi collaborazioni di personale docente interno



Fondazione
di Sardegna

2) Incarichi collaborazioni di personale esterno

3) Personale A.T.A.

4) Beni strumentali

5) Beni di consumo

6) Altre voci di spesa

7) Altri finanziamenti a supporto del progetto



Fondazione
di Sardegna

Conto economico riepilogativo del progetto
