

Modello di presentazione del progetto e budget

(su carta intestata scuola)

data e protocollo

Al Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale
mail: formazionedocsostegno@gmail.com

Oggetto: Proposta formativa....

Con riferimento all'Avviso n. xxx del xxx 2015, si invia la proposta progettuale di cui all'oggetto, per la cui realizzazione si richiede un contributo di €

Sintetica descrizione della proposta formativa

Si indicano di seguito i dati della scuola per eventuale accredito fondi:

CM:	CF:	TU (conto e sezione):

firma DS e timbro

CANDIDATURA

(da predisporre su carta intestata della scuola)

SCHEDA DI PROGETTO DI FORMAZIONE

Dati dell'istituzione scolastica proponente

Denominazione:.....

Codice meccanografico:.....

Indirizzo:.....

Comune:..... Provincia:.....

CAP: Tel: Fax:

Indirizzo di posta elettronica:

Dirigente Scolastico:

Referente del progetto:

Recapiti del Referente del progetto (cell./ e-mail):.....

La scuola è sede di CTS/CTI con rete formalizzata	SI NO
--	----------

Esperienze pregresse di organizzazione e gestione di attività formative in rete	<ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 5 esperienze - da 5 a 10 - oltre 10
--	--

Esperienze pregresse di organizzazione e gestione di attività formative sui temi della DISABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - da 1 a 5 esperienze - da 5 a 10 - oltre 10
--	--

Breve descrizione delle attività di cui al punto precedente	Attività 1: ... Attività 2: Attività 3:
--	---

Modalità di rilevazione dei bisogni formativi dei corsisti <i>Max 15 righe</i>	
--	--

Forme di monitoraggio e valutazione Max 10 righe	
--	--

Efficienza ed efficacia	
Costi per formatori interni	€
Esperti esterni	€
Costi di funzionamento	€
Totale	€

*L'originale del documento resta custodito presso la scuola a disposizione degli organi di controllo.
Il Dirigente si impegna a rendicontare puntualmente il progetto, corredandolo del visto dei Revisori dei Conti.
Si dà espressa autorizzazione al trattamento dei dati contenuti nel presente progetto ai fini della sua gestione amministrativo – contabile.*

Timbro e data

Il Dirigente Scolastico
