



Scheda del progetto
-- Nome Progetto --

Capo progetto	Nome del responsabile del coordinamento di progetto
Data presentazione	

Gruppo di lavoro

Email	Email del capo progetto		
Tel.	Numero di telefono del capo progetto		
Ideatore	Nome dell'ideatore		
Collaboratori e ruoli:			
Referente			
Analista			
Redattore	Nome del redattore della documentazione		
Aiuto ref. tecnico	Nome dell'aiuto responsabile tecnico (facoltativo)		
Aiuto analista Funzionale	Nome dell'aiuto responsabile funzionale (facoltativo)		
Tutor	Nome dell'insegnante che supporta il progetto		
Anno scolastico	Aaaa/AAAA		
Data creazione	gg/mm/aaaa	Data ultimo aggiornamento	gg/mm/aaaa

Note

- I campi in grassetto sono obbligatori.
- Il capo progetto è colui che obbligatoriamente partecipa ai SAL (stato avanzamento lavori) così come previsto nell'art. 7.a del regolamento. Gli altri componenti hanno facoltà di presenziare.
- Il responsabile tecnico è colui che coordina e/o esegue il lavoro pratico
- L'analista funzionale è colui che, per esempio, utilizza i simulatori su Personal Computer per studiare il comportamento di un circuito o di un insieme di componenti.
- Uno studente può assumere più ruoli.
- Nel caso fosse difficile sintetizzare l'obiettivo del progetto in una o poche parole da utilizzare come "nome progetto", si può far ricorso a nomi evocativi, come nel meteo ad esempio, o a personalità di spicco della storia e della scienza.

Note generali per la compilazione

- Le frasi in blu corsivo presenti all'inizio di ogni capitolo descrivono con quali argomenti va compilato. Questo per rendere confrontabili ed omogenei tra loro i diversi documenti ed offrire per il redattore una guida ed uno spunto. Ovviamente non fanno parte del documento finale e debbono pertanto essere rimossi
- Le presenze in laboratorio o nei locali della scuola devono essere sempre verbalizzate nella sezione 4. Nel documento finale quindi saranno presenti tante "sezioni 4" quanti gli incontri di gruppo. Per tale motivo si consiglia che redattore e responsabile tecnico siano la stessa persona
- Le tabelle possono essere compilate in corso d'opera. Per la domanda di partecipazione è obbligatoria la compilazione delle sezioni "Gruppo di lavoro", "1 - Scopo e ambito" e "3 - Previsioni dei costi".

1 Scopo e Ambito

Descrivere, in questo capitolo, lo scopo e l'Ambito del progetto in modo da fornire una visione chiara e completa del contesto in cui debbano essere calati e letti i contenuti qui descritti. In questa sezione va esplicitato quanto descritto nell'art. 3 e 4 del regolamento.

Per allegare file non di testo (power point, foto, video...) utilizzare le funzioni di Word "Inserisci-Oggetto-oggetto-Crea da file-Sfogliata", selezionare l'oggetto e spuntare la casella "Visualizza come icona".

Lo stesso criterio va usato nel paragrafo "Allegati" nella sezione "4 Scheda di attività"

Non ci sono limiti di pagine

2 Tabelle apparecchiature e applicazioni

Specificare in questo paragrafo, eventuali apparecchiature utilizzate (Computer, Arduino, ...).

Strumentazione/Macchinari utilizzati

Specificare in questo paragrafo, eventuali applicazioni utilizzate (CAD, Multisim, Excel...)

Applicazioni informatiche

3 Previsione di costi

Fornire in questa sezione tutte i costi che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto. Nel pianificare le spese, si tenga conto che l'uso del laboratorio richiede la presenza del tutor o di personale scolastico che riceverà un compenso straordinario. Le righe in blu sono esemplificative.

Tabella Materiali			
Componente	Quantità	Prezzo	Costo totale
<i>Trasformatore toroidale 40VA</i>	<i>2</i>	<i>40</i>	<i>80</i>
<i>Contenitore alluminio</i>	<i>1</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
Minuterie e materiali di consumo			20
Totale materiali			<i>116</i>

Elencare tutti i materiali utilizzati per la realizzazione del progetto. Non è necessario elencare il dettaglio delle minuterie, ma solo dei componenti più significativi.

Tabella impiego docenti tutor		
Mese	Ore mensili	Totale
Novembre		
Dicembre		
Gennaio		
Febbraio		
Marzo		
Aprile		
Maggio		
Totale ore		

Tabella impiego tecnici di laboratorio		
Mese	Ore mensili	Totale
Novembre		
Dicembre		
Gennaio		
Febbraio		
Marzo		
Aprile		
Maggio		
Totale ore		

Si consiglia di prenotare i laboratori in base anche ai picchi di impegno scolastico. E' indispensabile concordare con il tutor il giorno preciso di uso dei laboratori per un utilizzo più efficiente degli stessi. Per ridurre i costi è opportuno raggruppare le attività meno gravose e svolgerle in un unico pomeriggio.

N.B. lo scopo della tabella è di fissare un tetto massimo di spesa per questa voce. E' auspicabile che alcuni incontri si possano svolgere in classe senza la presenza di personale scolastico

4 Scheda di attività del giorno GG/MM/AAAA presso Laboratorio/Scuola/Casa privata

Questa sezione va copiata e compilata obbligatoriamente come registro presenze a scuola o in laboratorio. E' consigliata anche la compilazione per le attività svolte a casa per tracciare correttamente gli sviluppi del progetto. I campi in grassetto sono obbligatori. I campi dell'intestazione in corsivo sono alternativi. Se si indica "laboratorio", specificare quale.

Partecipanti

Attività svolte**Obiettivi raggiunti****Prossimi passi****Allegati**