

5. SCHEDA SULL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

<p>SCHEDA SULL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE da trasmettere non oltre il giovedì della settimana precedente la "Giornata di formazione a Montecitorio" all'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico Segreteria Organizzativa "GIORNATA DI FORMAZIONE A MONTECITORIO" a. s. 2010-2011 e-mail: formazione@camera.it - fax 06 67604995</p>				
<p>"Giornata di Formazione a Montecitorio" dei giorni di martedì.....e mercoledì.....</p>				
Liceo o Istituto				
Indirizzo				
Località		Provincia	Regione	
Tel.	Fax.	e-mail		
Classe	Sezione	Studenti n.	Diversamente abili n.	Accompagnatori n.
Dirigente scolastico, prof.		tel. fisso	tel. cell.	
Data di partenza	orario	<input type="checkbox"/> treno	<input type="checkbox"/> aereo	<input type="checkbox"/> pullman
Data e orario di rientro				
Nome hotel				
Indirizzo hotel		Tel.	Fax	
Prof.re- referente del progetto		Tel. Ab.		
		Tel. cell.	e-mail	
Materia di insegnamento				
Titolo del progetto				
Studenti/sse-relatori che presenterà il progetto nei vari incontri				
N. ore di lezioni frontali dedicate al progetto e/o ad altre ricerche o visite istituzionali già effettuate				
N. ore di didattica on line (sito Internet della Camera dei deputati - il Presidente - Organi parlamentari – Schede personali dei deputati – I lavori (dell'Assemblea e delle Commissioni) – La Camera in diretta (dibattito in Assemblea)				
Iscrizione per la consultazione della newsletter della Camera (sito Internet della Camera dei deputati - in fondo alla home page) <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no				
Richiesta alla Camera di invio di dossier di documentazione sulla tematica prescelta <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no				

Allegare su carta intestata dell'Istituto

- breve storia dell'istituto (sintesi del POF: ubicazione centrale e/o periferica, numero complessivo di studenti iscritti, numero di professori, i vari indirizzi scolastici, le attività specifiche, corsi di formazione, laboratori, progetti-pilota, disponibilità di attrezzature informatiche, sportive, organizzazione di viaggi di istruzione, indicazione di eventuali iniziative che la classe ha svolto prima o che intende svolgere dopo la Giornata di formazione, ecc.)
- le domande da rivolgere agli interlocutori nel corso degli incontri (v. pag. Internet *Giornata di formazione*, alla voce *Modalità di partecipazione*): n. 8 con i deputati eletti nel territorio; n. 3-5 con il delegato del Presidente della Camera; n. 8 con i membri della Commissione competente per materia), da inviare solo dopo la conferma della data della visita
- 2 copie del progetto (per posta, fax o e-mail), elenco nominativo degli studenti e dei professori accompagnatori, completo di dati anagrafici e materie di insegnamento, segnalando eventuali richieste di alimenti dietetici per la colazione ed il pranzo e/o altre esigenze specifiche

Richieste, suggerimenti e segnalazioni