

## SCHEDA SULL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

<p><b>SCHEDA SULL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE</b>  da trasmettere entro e non oltre il giovedì della settimana precedente le Giornate di  formazione  all'Ufficio Pubblicazioni e relazioni con il pubblico  Segreteria "<b>GIORNATA DI FORMAZIONE A MONTECITORIO</b>"  <b>Anno scolastico 2006-2007</b></p>			
<p><b>"Giornata di Formazione a Montecitorio"</b> 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			
Data di partenza	orario	<input type="checkbox"/> treno	<input type="checkbox"/> aereo <input type="checkbox"/> pullman
Data e orari di rientro			
Nome hotel			
Indirizzo hotel		Tel.	Fax
Prof.re/ssa- referente del progetto		Tel. Ab.	Cell.
Materia di insegnamento			
Titolo del progetto			
Studente/ssa-relatore 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**

- **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 (con i deputati eletti nel territorio, con il delegato del Presidente della Camera, con i membri della Commissione competente per materia) (vedi la pagina Internet Giornata di formazione alla voce Modalità di partecipazione)**
- **progetto e domande (per posta, fax o e-mail)**
- **elenco nominativo degli studenti e due professori accompagnatori, completo di dati anagrafici, segnalando eventuali richieste di alimenti dietetici per il pranzo e/o altre esigenze specifiche**

**Richieste, suggerimenti e segnalazioni**