



I.I.S. STATALE “ F. BALSANO ”

Via Carlo Alberto della Chiesa, 5 87017 ROGGIANO GRAVINA (CS)

Tel. 0984/502281 – fax 0984/502740 - C.F. 80004040780

e-mail: <csis02700a@istruzione.it>

C.M. CSIS02700A

Prot. 1826 del 12/10/2020

A TUTTI I DOCENTI
DELL’IIS ROGGIANO GRAVINA

AL DSGA
AL SITO WEB

OGGETTO: Termine e modalità per la predisposizione e presentazione dei progetti PTOF
annualità 2020-2021.

Si comunica ai docenti interessati che potranno predisporre e presentare in segreteria, esclusivamente via mail all’indirizzo mail csis02700a@istruzione.it entro le ore 12,30 del **20 Ottobre 2020**, i progetti da inserire nell’aggiornamento del Piano Triennale dell’Offerta formativa, relativo al corrente anno scolastico.

Per la presentazione del progetto sarà utilizzata l’**apposita scheda** di presentazione allegata alla presente comunicazione. Si ricorda che potranno essere svolte solo attività compatibili con il **protocollo Covid-19** vigente. Le modalità di svolgimento dei progetti curriculari ed extracurriculari saranno concordate sempre di volta in volta con il Dirigente Scolastico. **Si ricorda che nel PTOF devono essere inserite tutte le attività che caratterizzano l’Offerta Formativa della nostra Istituzione scolastica (anche PCTO, Olimpiadi, certificazioni linguistiche ed informatiche, Progetti di potenziamento, ecc).**

Si prega di seguire le seguenti indicazioni:

PROGETTAZIONE E SCHEDA DI PRESENTAZIONE:

La progettazione deve basarsi sull’analisi dei bisogni e delle richieste dell’utenza, deve prevedere monitoraggio in itinere e sul raggiungimento degli obiettivi intermedi; deve prevedere idonei strumenti di verifica e di valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati; al termine delle iniziative deve prevedere la produzione di materiale, documentazione, ecc. ; deve essere compatibile con il PTOF e, in particolare, con il PdM e il RAV.

La sezione descrittiva va compilata secondo le indicazioni che seguono:

- **Denominazione del progetto:** il progetto va denominato utilizzando una locuzione sintetica e univoca (non cambiare nome o sinonimi dalla fase di predisposizione a quella di rendicontazione).
- **Individuazione del responsabile:** non si tratta di una mera formalità. Il docente che normalmente assume la responsabilità di un progetto deve sapere che risponde al Dirigente sul raggiungimento degli obiettivi prefissati e deve garantire la conclusione e la qualità progettuale. L’individuazione del responsabile è necessaria anche per la fase della retribuzione.

- Obiettivi, modalità di valutazione e documentazione dei progetti: occorre che siano ben precisati gli obiettivi che ci si propone di raggiungere e che siano coerenti con il PdM e il RAV. E' fondamentale indicare i sistemi di documentazione.
- La durata: un progetto, per essere tale, deve necessariamente contenere i termini temporali entro i quali il progetto stesso deve partire, attuarsi e terminare (max 10 ore).
- Le risorse umane: nelle apposite sezioni occorre indicare i profili di riferimento dei docenti, dei non docenti e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Tali informazioni si rendono necessarie al fine di provvedere alla retribuzione del personale che ha partecipato, a qualsiasi titolo, al progetto.
- Le risorse materiali: nella sezione si dovranno riportare, nel maggior dettaglio possibile, le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione del progetto per la fornitura dei quali l'istituzione scolastica deve sostenere un costo (seppure minimo).
- Nella Parte Finanziaria, vanno identificati i costi del progetto (per chiarimenti sulla compilazione di questa parte rivolgersi al DSGA)

QUALIFICAZIONE DEL BUDGET DISPONIBILE.

La determinazione delle risorse disponibili sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA sulla base delle risorse disponibili

CONDIZIONI D'AMMISSIBILITA' DEI PROGETTI

Ciascun progetto dovrà essere presentato con le modalità e nei termini sopra previsti. Saranno ammessi i progetti che presentano le seguenti caratteristiche:

- consegna entro i termini;
- compilazione in ogni sua parte della scheda / progetto in modo chiaro ed esaustivo;
- descrizione del piano delle attività completo, articolato e coerente con gli obiettivi;
- descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione;
- fattibilità secondo quanto previsto dalle misure del protocollo per il contenimento del contagio da Covid-19

Il Responsabile di progetto deve:

- attenersi per tutte le attività connesse con l'attuazione del progetto (progettazione, monitoraggi, organizzazione incontri, intervento esperti esterni, interventi di docenti interni, ecc...); rispettare i limiti delle risorse finanziarie e segnalare al DSGA eventuali problematiche o modifiche di quanto previsto;
- consegnare il calendario delle attività ai due collaboratori del DS per permettere un'organizzazione più efficace;
- compilare una scheda di verifica intermedia e finale nel programma dei progetti;
- riferire tempestivamente alla FS Area 1 eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate;
- alla fine delle attività didattiche, il docente dovrà produrre una relazione finale sul modello fornito dalla scuola.

cordiali saluti

 Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Filice