



## LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale  
Liceo Linguistico- Liceo Linguistico Esabac  
- Liceo Scientifico- Liceo Scientifico Sportivo

Ai docenti  
All'ufficio didattica  
Alla F.S. prof.ssa Barbato Filomena  
p.c. al DSGA  
Albo sedi e sito web

Comunicazione n. 34 del 06/10/2025

**Oggetto: PROGETTI D'ISTITUTO A. S. 2025\_2026: modalità e tempi di presentazione proposte, iter procedurale**

### Il DS comunica

**che le proposte di progetto curriculare o extracurriculare devono essere presentate, esclusivamente a mezzo mail istituzionale, entro e non oltre le ore 12,00 del 20 ottobre 2025 utilizzando il modello.**

Giova ricordare:

➤ **Prima dell'avvio del progetto**

i PROGETTI DOVRANNO ESSERE SOTTOPOSTI AL VAGLIO DI UNA APPOSITA COMMISSIONE DESIGNATA DAL DS, APPROVATI DAL COLLEGIO E CONSIGLIO DI ISTITUTO E, PER LA PARTE ECONOMICA, COMPATIBILE CON LE RISORSE DI CUI AL MOF E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.

Il Docente referente, dopo aver recepito le indicazioni del Collegio Docenti e ricevuto l'incarico, avvierà i necessari contatti informativi con i Consigli di classe, i Dipartimenti disciplinari in modo che tutti gli organi ne siano a conoscenza e – ove necessario – comunichino la loro adesione, al fine di condividere le fasi della calendarizzazione degli eventi e il carico di impegni che il Progetto richiede.

Il Docente referente indi procederà a consegnare all'ufficio didattica, **almeno 15 gg. prima dell'avvio**,

- Calendario incontri
- Scheda materiale necessario (compreso trasporto)
- Richiesta di disponibilità di aule e/o laboratori, avendo cura di operare già un primo controllo della disponibilità rispetto al piano delle attività della scuola,
- Elenco alunni partecipanti, con allegati le autorizzazioni dei genitori e i criteri seguiti per la selezione
- Fabbisogno di figure professionali interne e/o esterne precisandone i requisiti utili al progetto.

**Il DSGA o suo delegato provvederà a confermare il calendario**, sulla base delle disponibilità degli spazi e l'elenco materiale, oltre a un registro, per ogni progetto, di presenza alunni, docenti e attività svolte.

**Solo dopo tali adempimenti** il referente potrà comunicare le modalità di versamento delle eventuali previste quote di contributo e/o rimborso spese a carico delle famiglie.

➤ **Durante la realizzazione del Progetto**

Sarà a cura del Docente referente:

- Somministrare un test d'ingresso
- Curare l'organizzazione degli spazi prima e il riordino dopo ogni lezione;





## LICEO STATALE "N. JOMMELLI"

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale  
Liceo Linguistico- Liceo Linguistico Esabac  
- Liceo Scientifico- Liceo Scientifico Sportivo

- Monitorare a metà progetto le presenze alunni e lo stato di avanzamento

### ➤ Alla conclusione del Progetto

**Entro 15 giorni dalla conclusione del progetto** il referente dovrà consegnare al DSGA i seguenti documenti:

- Registro attività compilato e firmato dai docenti coinvolti
- Riepilogo ore nominativi e le ore di impiego del personale coinvolto.
- Prodotto finale nelle forme che si ritengono più opportune (anche foto)
- Questionari di gradimento opportunamente elaborati in un report
- Scheda di rendicontazione finale (allegata)
- Elenco materiale utilizzato e riconsegna di quello eventualmente residuo.

Per i progetti curriculari la scheda va compilata solo in parte e riadattata.  
Sarà cura della segreteria consegnare le schede di rendicontazione finale al DS.

La funzione strumentale Area 2, Prof. SSA Del prete e area 1 prof.ssa Barbato F. , resta a disposizione, per eventuali chiarimenti sulla compilazione del modello e della scheda di rendicontazione. .

Si allega

- All. 1 modello per la presentazione del progetto

F.to: Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Emilia Tornincasa  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3 c. 2 d. lgs n. 39/93)

