



LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Pearson Edexcel International – Liceo Linguistico Internazionale Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate allo Sport - Liceo Sportivo

**Ai referenti di progetto
Ai docenti
All'ufficio didattica
p.c. alla DSGA
Albo sedi e sito web**

Circolare N. 55 del 15/11/2021 13:31:37

Oggetto: PROMEMORIA PER IL REFERENTE DI PROGETTO S. 2021_2022

Premesso che presentare un Progetto, seguirne l'iter burocratico, seguirne gli sviluppi e la realizzazione, esprimerne una valutazione, documentarne i processi e monitorarne i risultati non è un'attività semplice, si vuole di seguito elencare al Docente referente alcuni passaggi che è bene svolgere affinché il Progetto abbia piena ed efficace realizzazione.

Prima dell'avvio del progetto

I progetti devono essere approvati dal Collegio docenti e dal Consiglio di Istituto e la parte retributiva definita in sede di contrattazione.

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.

La 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





LICEO STATALE “N. JOMMELLI”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo Economico sociale - Liceo Linguistico
Liceo Pearson Edexcel International – Liceo Linguistico Internazionale Esabac - Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate allo Sport - Liceo Sportivo

-
- Curare l'organizzazione degli spazi prima e il riordino dopo ogni lezione;
 - 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 alla 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 che ne discuterà con l'Unità di valutazione di istituto.

Si allega scheda rendicontazione finale dei progetti (essa sarà scaricabile in formato word dal sito della scuola).

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)

Compilato: DS
Pubblicato: Pedata

