

Ai docenti
Istituto Comprensivo "A. S. Aosta"

Al DSGA

Ai Responsabili di Sede

OGGETTO: progetti PTOF a.s. 2022/2023

Si invitano gli insegnanti interessati a compilare la scheda per la presentazione dei progetti di ampliamento del Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022 / 2023 allegata alla presente comunicazione.

La compilazione del modello è finalizzata alla programmazione e alla quantificazione dei progetti che saranno inclusi nel Piano dell'Offerta Formativa .

I progetti devono essere attivati in stretta conformità all'Atto d'Indirizzo emanato dal Dirigente Scolastico e alla normativa nazionale. Si ricorda inoltre che I progetti devono essere intesi come interventi di arricchimento del curriculum e dell'offerta formativa, rispondenti alle finalità educative che la scuola si prefigge, miranti a far fronte alle necessità specifiche delle classi, nel rispetto delle priorità individuate nel RAV e nel PdM.

Si riassumono di seguito le modalità operative per l'attuazione dei progetti PTOF

1. Compilazione della scheda progetto DA PARTE DEL DOCENTE REFERENTE DEL PROGETTO
Dovrà essere presentata una scheda per ogni progetto che preveda una spesa a carico del bilancio della scuola o del MOF. Nella scheda, che deve essere compilata dall'insegnante individuato quale referente del progetto, dovranno essere riportati tutti i dati utili richiesti e in modo particolare:
 - le ore di docenza e le ore di attività funzionali previste (da effettuare dai docenti interni)
 - cognome e nome degli insegnanti coinvolti nelle attività e numero di ore previste per ognuno
 - eventuale materiale da acquistare
 - necessità di esperti esterni (senza indicare alcun nominativo)
2. Esame dei progetti da parte del DS , della Funzione Strumentale Area 1 PTOF e della commissione Ptof
3. Approvazione in Collegio Docenti e in Consiglio di Istituto (entro il 30 ottobre).
L'approvazione da parte del Collegio Docenti dell'offerta formativa non è vincolante e deve essere supportata da una valutazione delle risorse finanziarie a cura di DS e DSGA. Si ricorda che il budget per la parte relativa alle risorse assegnate per il FIS (ad oggi non ancora noto) è oggetto di contrattazione decentrata con i rappresentanti OO.SS.
4. Autorizzazione di ogni singolo progetto tramite un incarico (consegnato dalla segreteria) che definirà le ore autorizzate, sia in caso siano presenti esperti esterni, sia in caso sia coinvolto solo personale interno.
5. Compilazione del registro delle attività e del calendario delle ore di lezione (si allega modello)

6. Consegna in segreteria dei seguenti documenti al termine di ogni progetto:
- relazione finale a carico del docente referente del progetto
 - registro firme esperti
 - registro firme docenti interni

Non saranno retribuiti progetti che non siano stati autorizzati tramite incarico firmato dal Dirigente Scolastico e per accettazione dai docenti incaricati

Per quanto riguarda l'intervento di esperti esterni si puntualizza quanto segue:

- una volta approvato il progetto, il docente referente del progetto deve contattare il DSGA per l'emanazione di un apposito bando o per affidamento dell'incarico;
- nel caso di esperti che intervengano a costo zero, è necessario far compilare loro l'apposito modulo. L'intervento degli esperti esterni, anche se a titolo gratuito, deve essere sempre comunicato ai genitori (si allega fac simile di comunicazione, da completare e inviare alla segreteria per invio alle famiglie);
- gli esperti esterni coinvolti prima dell'inizio del progetto devono compilare i documenti di rito necessari alla stipula del contratto in segreteria;
- non è in nessun modo consentito l'ingresso a scuola di personale esterno sprovvisto di regolare contratto o che non abbia compilato e firmato la dichiarazione di "intervento a costo zero"
- i docenti dovranno provvedere a consegnare agli esperti il registro delle firme di presenza e a compilare il proprio (nel caso siano presenti ore di docenza o di progettazione svolte dai docenti interni)

I progetti dovranno essere consegnati al Responsabile di Sede compilati e firmati in ogni parte dal referente del progetto entro lunedì 10 ottobre 2022.

Sarà cura del Responsabile di Sede consegnare alla Funzione Strumentale Prof.ssa Maria Rita Chiefari le schede progetto.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Elena Ferrari