

**Al Personale Docente**

e.p.c D.S.G.A Dott.ssa Sandra Manca

SEDI

Al Sito Web

**Oggetto: aggiornamento PTOF (annualità 2019/2020)**

Si comunica alle SS.LL. che le proposte progettuali per l'aggiornamento del PTOF 2019/2022 – parte progettuale A.S. 2019/2020 - dovranno essere presentate tramite il modulo, allegato alla presente e debitamente compilato in ogni sua parte, indirizzato alle seguenti mail: [cocco.ghisu@gmail.com](mailto:cocco.ghisu@gmail.com) e [casl01000n@istruzione.it](mailto:casl01000n@istruzione.it)

Al fine di indirizzare le risorse verso progetti unitari e coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, si ricorda alle SS.LL. che l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico è reperibile nell'area pubblica del sito web.

I progetti dovranno essere presentati entro il **15 Ottobre 2019**; gli stessi, una volta acquisiti, saranno inseriti nell'area riservata del sito web dell'Istituzione Scolastica a disposizione del personale docente prima del Collegio Docenti previsto per il 24 Ottobre p.v..

Si ringrazia per la fattiva collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Nicoletta Rossi

Progetto P.T.O.F. a.s. \_\_\_\_\_

**TITOLO:** \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DEL PROGETTO** (indicare un solo nominativo) \_\_\_\_\_

Prof. \_\_\_\_\_

**EVENTUALE EQUIPE DI PROGETTO/ENTE PROMOTORE :**

**DESTINATARI:**

Classe/i coinvolte/gruppi di studenti \_\_\_\_\_

***Per i corsi extracurricolari:***

n. minimo (indicativo) partecipanti \_\_\_\_\_

n. massimo (indicativo) partecipanti \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI** (risultati attesi misurabili e/o le competenze da acquisire monitorabili):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

**DISCIPLINE COINVOLTE** (ove previste):

**CARATTERISTICHE DEL PROGETTO:**

- Descrizione del progetto (in modo più dettagliato in particolare per i nuovi progetti):

- Un progetto analogo è stato proposto lo scorso a.s.:     SÌ                       NO

Il progetto prevede:

- **esperto esterno** ( N.B.: è necessaria la firma del contratto prima dell'attività)
- **finanziamento esterno** (contributi, sponsorizzazioni, ecc..), con dichiarazione scritta di impegno da allegare alla scheda
- Solo nel caso di progetti pluriennali :  
Il progetto è avviato nell'a.s. \_\_\_\_\_ e terminerà nell'a.s. \_\_\_\_\_

**ABSTRACT del PROGETTO**

(descrizione sintetica per sito web, indicativamente intorno ai 400 caratteri)

**INDICATORI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA**

(Es gradimento risultante da questionari di soddisfazione; specificare indicatori e riportare dati ottenuti nella relazione finale)

**RISORSE PROFESSIONALI:**

Docenti interni (specificare nominativi): \_\_\_\_\_

Docenti interni (specificare nominativi): \_\_\_\_\_

**(NOTA BENE: è necessario che la D.S.G.A. abbia contatti con gli esperti esterni ALMENO 15 giorni PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ, per definire la tipologia di contratto/incarico da stipulare, il regime fiscale dell'esperto e la conferma del totale dell'impegno di spesa previsto nella scheda finanziaria del progetto stesso. Qualora trattasi di docenti e/o dipendenti di altre PP.AA. il tempo necessario richiesto è di ALMENO 30 giorni e tale personale DEVE NECESSARIAMENTE essere in possesso dell'autorizzazione a svolgere attività di collaborazione del proprio Dirigente Scolastico)**

Personale ATA (specificare nominativi): \_\_\_\_\_

Docenti/collaboratori esterni (specificare ruoli e nominativi): \_\_\_\_\_

**METODOLOGIA**( lezioni frontali, conferenza,altro...): \_\_\_\_\_

**SPAZI :**

Interni alla scuola (specificare): \_\_\_\_\_

Esterni alla scuola (specificare): \_\_\_\_\_

**COSTI (RISORSE UMANE – INTERNE/ESTERNE - MATERIALI NECESSARI, ETC)**

**TEMPI:**

n. ore /fasi \_\_\_\_\_

data / mese iniziale \_\_\_\_\_ data / mese finale \_\_\_\_\_ giorno/i della settimana (per extracurricolari)(\*): \_\_\_\_\_

**P.S.: Per una facile interpretazione e gestione didattico-amministrativo, si richiede di COMPILARE IN OGNI SUA PARTE quanto richiesto. Si rammenta che – per poter disporre il pagamento - al termine di ogni progetto realizzato, ogni responsabile e ogni esperto interno/esterno devono redigere anche la prevista rendicontazione finale (su apposito modulo) con relazione. Tutti i documenti devono essere compilati in ogni loro parte e con tutte le firme necessarie e inviati agli indirizzi di posta elettronica [cocco.ghisu@gmail.com](mailto:cocco.ghisu@gmail.com) e [casl01000n@istruzione.it](mailto:casl01000n@istruzione.it)**