

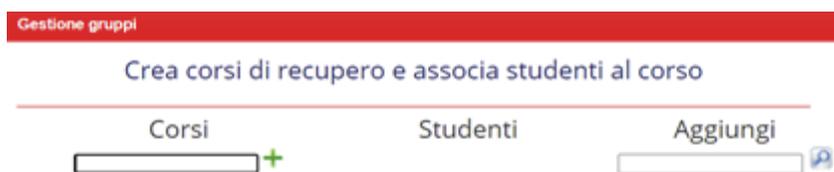
## Regolamento progetti PTOF

Il presente Regolamento definisce le norme interne all'Istituto relative a tutte le attività progettuali di ampliamento dell'offerta formativa destinate agli studenti.

1. I Progetti d'Istituto, per essere tali, devono corrispondere ai seguenti requisiti:
  - a) essere attività didattiche indirizzate agli studenti;
  - b) essere messi in atto sulla base di obiettivi prefissati in fase di progettazione;
  - c) essere realizzati in un arco di tempo definito;
  - d) essere coerenti con i principi-base del PTOF e con almeno uno degli obiettivi del RAV o del PdM;
  - e) essere condotti e gestiti dal personale dell'Istituto;
  - f) essere realizzati privilegiando modalità innovative di apprendimento e con l'utilizzo di nuove tecnologie, che favoriscono la partecipazione attiva dello studente secondo i principi della laboratorialità.
2. I Progetti d'Istituto devono essere presentati entro la data stabilita annualmente dal Collegio dei docenti, tramite l'apposita "*Scheda illustrativa Progetto*", che deve essere completata in tutte le sue parti.
3. I progetti presentati entro la scadenza di cui al comma precedente sono presi in esame dalla Commissione PTOF che si riunisce per determinarne l'ammissibilità.
4. Il giudizio di ammissibilità viene formulato sulla base dei seguenti criteri:
  - a) rispetto dei requisiti: i progetti devono rispondere pienamente a tutti i requisiti definiti nell'articolo 1;
  - b) completezza: tutte le informazioni richieste sono state fornite;
  - c) precisione: tutte le informazioni sono dettagliate e circostanziate;
  - d) economicità: tra progetti di argomento analogo e pari validità presunta viene scelto quello più economico.
5. La Commissione, al termine del lavoro, trasmette al DS l'elenco dei progetti ammessi e di quelli non ammessi, con le relative motivazioni.

6. Il DS sottopone l'elenco dei Progetti d'Istituto ammessi all'approvazione del Collegio dei Docenti.
7. I Progetti d'Istituto approvati dal Collegio dei Docenti sono quindi sottoposti all'approvazione del Consiglio d'Istituto, che ne valuta i costi, la fattibilità, la compatibilità con il PTOF e la sostenibilità finanziaria. Il Consiglio inoltre è chiamato ad approvare eventuali convenzioni o accordi con enti o privati necessari per la realizzazione dei progetti.
8. I Progetti d'Istituto possono prevedere l'utilizzo di ore di potenziamento: tutte le ore di potenziamento non utilizzate dal DS per scopi organizzativi (es. sostituzione dei colleghi assenti, sportelli, preparazione alle prove Invalsi e altre attività contemplate dal Piano annuale di utilizzo delle risorse di potenziamento) devono confluire nei Progetti d'Istituto.
9. Le attività pomeridiane che prevedono risorse economiche del Fondo dell'Istituzione Scolastica potranno iniziare, salvo casi eccezionali autorizzati dal DS, soltanto dopo la contrattazione d'Istituto.
10. Il numero dei partecipanti ai progetti d'Istituto non può mai essere inferiore a 15 frequentanti, a meno di specifiche richieste al Dirigente Scolastico, che verranno vagliate di volta in volta;
11. Qualora il numero dei corsisti dovesse scendere al di sotto di 10, il referente del progetto dovrà darne pronta comunicazione alla mail dell'istituzione scolastica [BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT) all'attenzione del Dirigente e del DSGA, per procedere alla sospensione immediata del progetto
12. Il docente referente del progetto ha la responsabilità di programmare il calendario, tenendo conto del piano delle attività e degli impegni funzionali della scuola.
13. Dell'inizio delle attività del progetto deve essere data preventiva e adeguata comunicazione alla mail dell'istituzione scolastica [BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT) allegando i seguenti documenti:
  - a) Proposta Calendario svolgimento attività e aula dove sarà svolta.
  - b) Elenco nominativo studenti partecipanti (minimo 15).
  - c) Autorizzazioni genitori
  - d) Indicazione delle spese da effettuare (materiale, iscrizione, ecc.)
14. Le riunioni svolte vanno cronologicamente raccolte e verbalizzate, sul modulo "*Verbale di riunione*", con l'indicazione, per ogni riunione:
  - a) dell'ordine del giorno
  - b) della data di svolgimento, l'ora di inizio e di termine;

- c) nome e cognome dei partecipanti alla riunione (compresi, se presenti, personale ATA ed esterni),
  - d) sintesi delle decisioni prese, suggerimenti, ecc.
  - e) firma del docente referente e verbalizzante.
15. Le attività svolte con gli studenti vanno riportate sia sul “*Registro presenze studenti*” con l’indicazione delle classi coinvolte, la registrazione della firma degli alunni e dell’attività svolta nei singoli incontri, sia sul RE.
16. Sul RE occorre accedere alla voce di menu **Registro di attività Extracurricolari** e cliccare in alto a destra su “**Corsi**”. A questo punto cliccare su “**Gestione corsi**”. Apparirà un’interfaccia in cui, nella cella denominata corsi digitare il **nome del nuovo gruppo** (Progetto\_Titolo\_21\_Cognome docente referente) e poi premere il tasto “+”; successivamente selezionare il gruppo appena creato in modo tale che si evidenzi e ricercare gli studenti con il campo di ricerca “**Aggiungi**”.



In aggiungi si può inserire la classe e selezionare gli alunni da iscrivere all’attività oppure digitare direttamente il nominativo dell’alunno. Individuati i singoli alunni è necessario premere sul “+” a fianco di ogni nominativo per inserirlo nel gruppo, così il nominativo dell’alunno si sposterà nella colonna centrale.

Questi gruppi non devono essere associati ai docenti che li svolgeranno. Saranno loro stessi che, accedendo da **Registro di attività Extracurricolari**, sceglieranno il corso di interesse e utilizzeranno il relativo registro. Accedendo a quella voce di menu, infatti, tutti i docenti vedranno tutti i corsi creati.

17. Le assenze degli studenti alle attività progettuali devono essere giustificate dal genitore.
18. Superati tre giorni consecutivi di assenza dalle attività progettuali il docente referente deve contattare il genitore tramite apposito fonogramma/ lettera.
19. Ai fini della validità del percorso formativo è richiesta la frequenza di almeno il 75% delle attività previste dal Progetto, pertanto non potranno ricevere la certificazione finale gli studenti che non sono stati presenti almeno al 75% del monte ore previsto nella programmazione.
20. L’attività progettuale deve essere monitorata:
- a) almeno una volta in itinere, tramite la “*Scheda-monitoraggio\_intermedio*”;

b) a conclusione delle attività, tramite il “*Questionario di monitoraggio finale*”.

21. Tutte le attività progettuali devono concludersi improrogabilmente entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento.
22. Il docente referente ha la responsabilità di redigere gli “*Attestati finali*” di partecipazione al progetto e di inviarli tramite mail [BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIS07900L@ISTRUZIONE.IT) all'attenzione della segreteria Didattica che provvede all'inserimento delle stampe degli attestati nei fascicoli personali degli studenti.
23. Il docente referente ha la responsabilità di fornire ai coordinatori di classe, entro il 10 maggio, tramite mail istituzionale, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, l'elenco degli studenti che hanno partecipato alle attività, specificando le ore di frequenza.
24. A conclusione delle attività deve essere prodotta la “*Relazione finale*” sulle risultanze del progetto con adeguata rendicontazione consuntiva.