



ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II – TIVOLI CENTRO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V – E-mail: RMIC89300V@istruzione.it - rmic89300v@pec.istruzione.it

Sito web : - www.istitutobaccellitivoli.it - Sede Legale : Via dei Pini, 19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

sedi staccate: S. Polo dei Cavalieri - tel e fax 0774 416273; S. Polo scalo - tel. e fax 0774418331; V.le Picchioni - tel. 0774 317858.

Circ. n. 58

Tivoli, 12/10/2020

A tutti i docenti

AL SITO WEB e al R.E.

Oggetto: Termine presentazione progetti PTOF a.s. 2020-21

Ai fini dell'attuazione del Piano di Miglioramento di istituto e delle finalità del PTOF 19/22 i docenti possono presentare attività e progetti di ampliamento dell'offerta formativa, da proporre in sede di elaborazione dell'aggiornamento annuale del PTOF, da parte del Collegio Docenti. A tale scopo gli stessi sono invitati a presentare le attività di cui sopra utilizzando esclusivamente il modello allegato alla presente circolare, entro il **22.10.2020**. Le attività progettuali potranno avere inizio solo dopo essere state inserite nel PTOF ed approvate dal Consiglio d'Istituto.

Per la presentazione dei Progetti si dovrà tenere conto quanto segue:

- 1) Si darà priorità ai progetti integrati, fatto salvo il criterio che il progetto, nella sua attuazione, sia destinato alle singole classi (no gruppi) se in presenza. Si potrà lavorare con gruppi di studenti solo in remoto (DDI). Anche le attività motorie dovranno essere progettate avendo come destinatari classi e non gruppi.
- 2) Sarà necessaria l'adesione del personale ATA debitamente sottoscritta qualora il progetto richieda attività in presenza pomeridiana;
- 3) Per l'attuazione del Progetto extracurriculare sarà necessaria l'adesione di almeno il 50% degli alunni della classe.
- 4) Si richiede compilazione dettagliata della scheda di progetto, sia nell'indicazione delle risorse umane che materiali.
- 5) In osservanza alla delibera di collegio sul pre e post scuola, i progetti saranno svolti in orario extracurriculare cui sarà prevista la retribuzione per le ore di insegnamento (euro 35.00).
- 6) Non sono previste voci FIS per i progetti ampliamento offerta formativa che investano l'orario curriculare.
- 7) Il massimo finanziabile per le ore di progettazione e coordinamento (ore funzionali all'insegnamento art. 88 comma 2 lettera D) sarà fino al 20% del totale monte ore preventivato e la progettazione/coordinamento dovranno essere documentate e svolte in sede di servizio.
- 8) Il materiale per il progetto potrà essere acquistato solo a partire da Gennaio 2021 (Prossimo E.F.)
- 9) L'inizio del progetto è subordinato ad esplicita e formale autorizzazione di questa Dirigenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 DOTT. NAZARIO MALANDRINO
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex
 art 3 co. 2 D. Lgs 39/93

PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA - A.S. 2020/21

Scheda presentazione progetto(Scheda PTOF)

1.1 Denominazione progetto

TITOLO :
Descrizione sintetica del progetto:

<u>DISCIPLINE COINVOLTE</u> (ove previste):

1.2 Responsabile progetto

<i>Nome e Cognome</i>
Equipe di Progetto: <i>(Indicare i nominativi dei docenti e/o degli operatori/enti esterni coinvolti)</i>

1.3 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.

<u>OBIETTIVI</u> (risultati attesi misurabili e/o le competenze da acquisire monitorabili):
1)
2)
3)

Finalità e contesto: <i>(Indicare a quali bisogni dell'utenza e del territorio risponde il progetto)</i>

DESTINATARI:

☐ Scuola infanzia plesso _____ classe/i coinvolte/gruppi di studenti

(solo.....)

☐ Scuola Primaria , plesso _____ classe/i coinvolte/gruppi di studenti

☐ Scuola secondaria di primo grado plesso _____ classe/i coinvolte/gruppi di studenti

.....

Per i corsi extracurricolari: n. minimo partecipanti : almeno il 50% della classe

n. massimo partecipanti(se in presenza da calcolare in base agli spazi da utilizzare e alle norme di distanziamento sociale)

FASI OPERATIVE (indicare le fasi operative per l'attuazione del progetto) - ATTIVITA'

ATTIVITA'/AZIONE 1:

ATTIVITA'/AZIONE 2:

ATTIVITA'/AZIONE 3:

METODOLOGIA (lezioni frontali, conferenza...):

ATTIVITA'/AZIONE 1:

- ☐ lezione frontale lezione partecipata
- ☐ attività di laboratorio
- ☐ lavori di gruppo
- ☐ lavoro in "coppie di aiuto"
- ☐ altro (specificare):

ATTIVITA'/AZIONE 2:

- ☐ lezione frontale lezione partecipata
- ☐ attività di laboratorio
- ☐ lavori di gruppo
- ☐ lavoro in "coppie di aiuto"
- ☐ altro (specificare):

ATTIVITA'/AZIONE 3:

- ☐ lezione frontale lezione partecipata
- ☐ attività di laboratorio
- ☐ lavori di gruppo
- ☐ lavoro in "coppie di aiuto"
- ☐ altro (specificare):

1.4 Durata

Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario separatamente da quelle da svolgere in un altro.

Fase operativa	Settembre-dicembre 20.....	Gennaio –giugno 20.....
Attività/Azione 1		
Attività/Azione 2		
Attività/Azione 3		

1.5 - Risorse umane

RISORSE UMANE:					
*(nel caso di figure distinte per progettista e coordinatore le ore funzionali Ins. saranno divise 10% e 10%)					
Docenti/ATA	Scopi/Azioni stabilite	Ore Curricolari	Ore Aggiuntive (FIS)		In orario : (indicare orario e cadenza settimanale)
			Insegnamento Euro 35.00	Funzionali Ins.* Euro 17,50 (progettazione e coordinamento max 20 % del monte ore totale progetto)	

EVENTUALE PRESENZA DI ESPERTI ESTERNI	
E' necessario che il D.S.G.A. abbia contatti con gli esperti esterni <u>ALMENO 10 GG.</u> PRIMA DELL'INIZIO DELL'ATTIVITÀ per definire la tipologia di contratto da stipulare, il regime fiscale dell'esperto e il totale dell'impegno di spesa. Qualora trattasi di docenti e/o dipendenti di altre PP.AA. il tempo necessario richiesto è di <u>ALMENO 30 GG.</u> Il mancato rispetto di tali condizioni può pregiudicare la realizzazione del progetto.)	
ORE PREVISTE	COSTO

1.6 Beni e servizi

Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Sarà possibile effettuare gli acquisti solo a partire da gennaio 2021	
Risorse logistiche ed organizzative:	
Beni e servizi da acquistare	Allegare scheda richiesta acquisto beni/servizi comprensiva di preventivo spesa dettagliato

COSTO TOTALE PREVISTO PER ATTUAZIONE PROGETTO: €

Data.....

Firma Responsabile del Progetto (per esteso)

(da compilarsi solo per i progetti approvati)

Al Dirigente Scolastico

dell'I.C. "Tivoli II – Tivoli Centro"

di Tivoli e San Polo dei Cavalieri

Oggetto: richiesta autorizzazione avvio Progetto rientrante nel Piano dell'Offerta Formativa.

indicare il titolo del Progetto

Il sottoscritto _____ Docente _____, in servizio per l'a.s. presso questo istituto, referente del progetto citato, la cui attuazione è stata approvata dal Collegio dei Docenti e/o che rientra nel Piano dell'Offerta Formativa 2020/21

DICHIARA

- di aver informato dettagliatamente gli allievi sulle finalità, obiettivi e risultati da conseguire del progetto;
- di aver individuato in totale n. _____ alunni, frequentanti le classi
.....
- che i docenti coinvolti nel progetto sono gli stessi già indicati nella scheda di presentazione del progetto (scheda PTOF punto 1.5)
- (indicare eventuali variazioni nella partecipazione delle risorse umane)
.....
- di aver acquisito le autorizzazioni dei genitori.

CHIEDE L'AUTORIZZAZIONE

di avvio del Progetto sopra citato che inizierà il giorno _____ e proseguirà secondo il calendario allegato.

Allegati: calendario svolgimento Progetto

Referente

Il Dirigente Scolastico

() **AUTORIZZA** l'avvio del Progetto _____

() **NON AUTORIZZA** l'avvio del Progetto _____

Il Dirigente Scolastico

Dott. Nazario Malandrino

REGISTRO PROGETTO PTOF IC TIVOLI II – TIVOLI CENTRO*(da compilare solo per i progetti extracurricolari)***TITOLO**.....**Referente/i**

(consegnare in Segreteria insieme alla relazione finale)

n.	studente	classe	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
N.B. dovranno firmare i docenti presenti ai singoli incontri			Firma docenti	Firma docenti	Firma docenti	Firma docenti

n.	studente	classe	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:	Data e orario incontro:
			Porre una x per le presenze			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
N.B. dovranno firmare i docenti presenti ai singoli incontri			Firma docenti	Firma docenti	Firma docenti	Firma docenti

