



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



52° Distretto Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA

Piazza F. Baldi snc/ Fraz. S. Lucia

84013 – Cava de' Tirreni (SA)



Sito Web: www.icsantaluciacava.edu.it

e-mail: saic8b100c@istruzione.it

Casella Pec: saic8b100c@pec.istruzione.it

Tel. 089 2966809 CF 95178980652

ISTRUZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI EXTRACURRICOLARI

Con la presente si forniscono le istruzioni necessarie per la predisposizione del progetto per il corrente anno scolastico.

La data per la consegna dei progetti è fissata per il giorno **22/10/2019**.

PREMESSA

La progettazione è la base su cui impostare l'attività curricolare ed extracurricolare della scuola. Essa di fatto amplia l'offerta formativa, diversifica la possibilità di scelta da parte delle famiglie.

Ogni progetto andrà opportunamente documentato. In particolare si dovrà provvedere a:

- 1) pianificare le attività e le risorse in modo coerente ed efficace con gli obiettivi e i risultati attesi;
- 2) mantenere traccia di tutte le attività progettuali e didattiche attivate, della durata e delle risorse necessarie per il progetto;
- 3) scambiare informazioni sul progetto con tutti gli attori coinvolti.

Modalità per la presentazione dei progetti.

La scheda di progetto dovrà essere inviata in formato digitale dal Responsabile del Progetto all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto Comprensivo (saic8b100c@istruzione.it), della Funzione Strumentale Area 1a Valutazione e Rendicontazione, Ugo Senatore (ugosenat@gmail.com), della Funzione Strumentale Area 1.b, Valutazione e Rendicontazione Salvatore Magliano (salvatore.magliano@istruzione.it) per la SSPG, compilando sia l'allegato A (scheda descrittiva), che l'allegato B (scheda finanziaria).

Ogni responsabile di progetto avrà cura di tenere i rapporti con eventuali docenti indicati nelle varie "azioni" progettuali e di custodire e consegnare la relativa documentazione.

Requisiti indispensabili.

Coerenza con l'atto di indirizzo del DS e con il PTOF 2019/2022, privilegiando, in particolare, progettualità per sezioni/classi parallele e/o aperte ed evitando, quindi, interventi rivolti ad alunni di una sola sezione/classe.

Fattibilità: siano cioè determinate e presenti le risorse necessarie; le risorse non devono essere solo

quelle finanziarie, ma anche strumentali e umane.

In seguito alla realizzazione del progetto, dovrà pervenire in Segreteria la seguente documentazione:

- Relazione finale comprensiva della verifica/valutazione delle attività effettuate, dei risultati raggiunti e del prospetto delle ore effettuate
- Registro con le presenze/assenze degli alunni e le attività svolte.

Il Dirigente Scolastico

Gabriella LIBERTI

(firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell' art. 3 co. 2, D.Lgs. 12/02/1993 n° 39)