

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO "B. CROCE " - 65020 SAN VALENTINO IN A.C. (PE) VIA LARGO S. NICOLA

Tel.: 085/8574134 – Fax 085/8577825 - COD. FISC.: 81002100683 E mail – peic81000v@istruzione.it - peic81000v@pec.istruzione.it www.icsanvalentino.gov.it

Indicazioni per la corretta compilazione delle schede relative ai progetti da inserire nel piano delle attività.

- La scheda è un modello ministeriale e deve essere riempita senza apportare modifiche allo stampato.
- Il titolo del progetto non può subire modifiche: es. "lingua inglese" (non può diventare ad ogni successiva comunicazione " la lingua inglese", "impariamo l'inglese", ecc.);
- Ogni progetto può avere un solo responsabile.
- Se ad un medesimo progetto aderiscono **più classi** (**anche di diversi ordini di scuola**) deve essere compilata **una** sola **scheda progetto e**, conseguentemente, **un solo progetto** (es.: informatica classe 3^ A e classe 3^B; teatro classe 1^ A Primaria San Valentino e classe 3^B Secondaria di 1° grado Caramanico T.).
- Le classi ed il numero degli alunni devono essere necessariamente indicati;
- Le visite guidate devono riportare le spese preventivate per il trasporto (tenendo presente il numero degli alunni).
- I **viaggi d'istruzione** devono riportate la **quota individuale** per gli alunni e quella per gli accompagnatori.
- La scheda progetto deve essere compilata in formato elettronico e inviata per posta elettronica all'Istituto entro il termine fissato, inserendo nel nome del file il cognome del docente che invia la scheda.
- Il progetto cartaceo, redatto in forma descrittiva, deve essere firmato e consegnato ai referenti di plesso.
- La data della scheda deve essere uguale a quella del progetto.
- L'inizio delle attività deve essere fissato tenendo conto del normale iter di approvazione del PTOF (dopo il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto).

Il responsabile del progetto deve:

- Compilare la scheda progetto tenendo presenti tutte le indicazioni fornite ed inviarla a mezzo posta elettronica all'Istituto entro il termine fissato (peic81000v@istruzione.it).
- Consegnare, entro la scadenza, alle docenti responsabili di plesso il progetto cartaceo firmato.
- Comunicare con congruo anticipo la data di inizio delle attività, utilizzando il Modulo avvio progetto.
- Compilare il registro delle presenze.
- Comunicare ogni modifica di giorno e/o ora di svolgimento delle attività, ai fini dell'organizzazione del personale ATA eventualmente coinvolto.
- Presentare, al termine delle attività, il registro delle presenze e la relazione finale. Le schede progetto compilate in difformità dalle suddette indicazioni non saranno prese in considerazione.