

VADEMECUM PROGETTI

NOTA BENE: Un progetto prevede un percorso strutturato, con date ben definite, l'intervento di esperti (esterni o interni non necessariamente retribuiti), l'aderenza al tema proposto dalla Commissione (che per l'a.s 2023-2024 è il RISPETTO) e/o un evento finale. Tutte le restanti attività che non possiedono i requisiti sopra indicati sono da considerarsi INIZIATIVE, queste vanno comunque comunicate alla Commissione.

Ogni progetto deve avere un **REFERENTE** che si occupa di compilare:

- 1) la scheda descrittiva
- 2) modello itinerario
- 3) scheda monitoraggio + relativi fogli firma

NB. tutti i modelli sono presenti nella galleria Drive del dominio:

@comprensivoleonardo.edu.it

Per i progetti che coinvolgono più ordini e/o più plessi occorre individuare anche un sotto-referente che si occuperà di raccogliere e condividere con il referente le informazioni specifiche del singolo plesso.

Ciascun modello deve essere nominato, compilato, condiviso e dato in proprietà al POF.

Nel caso in cui si apportino modifiche ai modelli presentati, si ricorda che non è necessario condividere di nuovo il documento ma occorrerà inviare una mail al POF, in cui si avviserà della modifica.

PRIMO PASSAGGIO: Compilazione, condivisione e proprietà al POF, del **modello “Scheda descrittiva”**. Va compilata dettagliatamente in ogni sua parte, anche quella economica.

Si ricorda che per la progettazione sono previste 2 ore forfettarie a 17,50 euro ciascuna, per un totale di 35 euro

SECONDO PASSAGGIO: Compilazione, condivisione e proprietà al POF, del **MODELLO ITINERARIO, NECESSARIAMENTE ALMENO 5 GIORNI PRIMA DELL’AVVIO DEL PROGETTO E COMUNQUE DOPO LA STIPULA DEL CONTRATTO CON EVENTUALE ESPERTO ESTERNO**

Va compilato dettagliatamente in ogni sua parte.

NB Si ricorda di inserire ogni singola data con relativo orario e nome di chi sarà presente, sia esso docente o esperto

Prima di avviare il progetto attendere l'ok da parte della Commissione, ritirare foglio firme e prenotare le aule se necessario.

TERZO PASSAGGIO: In caso di variazioni di date occorre

1. modificare il modello itinerario, non cancellando la data sostituita ma indicando la nuova accanto in altro colore
2. dare comunicazione al pof dell'avvenuta modifica

NB le modifiche delle date devono assolutamente essere comunicate almeno il giorno prima, in modo da dare il tempo alla Commissione di apportare le modifiche su calendar

QUARTO PASSAGGIO: Compilazione, condivisione e proprietà al POF, della SCHEDA MONITORAGGIO e scannerizzazione dei fogli firma **ENTRO 5 GIORNI DOPO LA CONCLUSIONE DEL PROGETTO**