



MIUR - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Cassandra-Fermi-Nervi**

Via Madonna della Croce, 265 - 76121 Barletta (BT) - Tel. 0883.57.58.81

Barletta, 04 Ottobre 2019

COMUNICAZIONE N. 22

Ai SIGG. DOCENTI  
SEDE

**OGGETTO: INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO P.T.O.F**

I docenti che intendano presentare progetti per l'a.s 2019-2020 o per il triennio 2019-2022 dovranno attenersi ai format (vedi allegati) avendo cura di articolare l'attività tenendo presenti i seguenti criteri deliberati nel Collegio del giorno 01/10/2019:

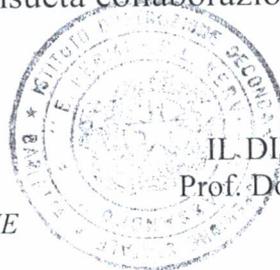
- conformità alle priorità indicate dal RAV d'Istituto, alla legge 107/2015, funzionali ai traguardi e risultati attesi per gli studenti e al PdM
- i progetti o le attività potranno essere strutturati per moduli triennali
- se non inerenti alle materie professionalizzanti dei tre plessi, possono essere redatti per macroaree con destinatari gli alunni dei tre plessi
- i progetti devono concludersi con certificazioni, mostre, spettacoli, pubblicazioni sul sito web della scuola e avere pertanto anche una visibilità;
- essere preferibilmente legati ad enti diffusi nel territorio

I progetti/attività dovranno essere presentati sulle schede (PTOF ministeriale ed economica) **entro e non oltre giovedì 21 Ottobre 2019** al protocollo e inviata per email alla docente F.S prof.ssa A.Passero al seguente indirizzo [adpassero@libero.it](mailto:adpassero@libero.it)

La modulistica è anche reperibile sul sito della scuola

Si ringrazia e si confida nella consueta collaborazione

La docente F.S AREA A1  
Prof.ssa Adele PASSERO e COMMISSIONE



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Dott. Antonio CATAPANO



SCHEDA DI PROGETTO PTOF

(dovrebbe accompagnare ogni progetto o attività)

Denominazione progetto	Denominazione breve o acronimo
Docente Referente	
Docente esperto ( event)	
Destinatari/n.di studenti/plessi /classi	
Disciplina/e coinvolte	
Priorità cui si riferisce	<i>Quelle del RAV, se il progetto si riferisce ad una di esse</i>
Traguardo di risultato (event.)	<i>Nel caso ricorra, a quale traguardo di risultato del RAV (sezione V)</i>
Obiettivo di processo (event.)	<i>Idem, nel caso di obiettivi di processo a breve termine</i>
Altre priorità (eventuali)	<i>Nel caso si tratti di priorità di istituto non desunte dal RAV</i>
Situazione su cui interviene	<i>Descrizione accurata, ma sintetica, della situazione su cui si vuole intervenire per modificarla in meglio. Indicare in particolare i valori che si vogliono migliorare o gli aspetti che si vogliono sviluppare o eliminare. Fare riferimento ad indicatori quantitativi (numeri, grandezze, percentuali) o qualitativi (situazioni del tipo si/no, presente/assente, ecc.)</i>
Attività previste	<i>Descrizione accurata, ma sintetica, delle attività che ci si propone di svolgere. Eventuali rapporti con altre istituzioni</i>
Durata: annuale/ triennale	<i>Descrizione dell'arco temporale e delle le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno o, se triennale , nelle altre annualità</i>
Orario	<i>curriculare/extracurriculare</i>
Risorse finanziarie necessarie	<i>Costi previsti per materiali, viaggi, abbonamenti, o qualunque altra cosa che richieda pagamenti o rimborsi, escluse le spese di personale.</i>
Risorse umane (ore) / area	<i>Indicare il numero di ore/uomo prevedibilmente necessarie e l'area di competenza richiesta (classe di concorso o simili). Fare particolare attenzione quando si attinge al budget dell'organico di potenziamento: non sfiorare la disponibilità complessiva</i>
Altre risorse necessarie	<i>Altre risorse eventualmente necessarie (laboratori, ...)</i>
Indicatori utilizzati	<i>Quali indicatori si propongono per misurare il livello di raggiungimento dei risultati alla fine del processo.</i>
Stati di avanzamento	<i>Se il progetto è su più anni, indicare il punto di sviluppo intermedio atteso alla fine di ciascun anno</i>
Valori / situazione attesi	<i>Con riferimento agli indicatori utilizzati, al termine del percorso</i>
Valenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istituzionale <span style="float: right;">Si/No</span></li> <li>• Eventuali certificazioni da rilasciare <span style="float: right;">Si /No</span></li> <li>• Visibilità esterna <span style="float: right;">Si/No</span></li> <li>• Approvazione dipartimentale <span style="float: right;">Si /No</span></li> </ul>

Data

Firma del docente referente

SCHEDA ECONOMICA A.S 2019-20

	COMPONENTE		N. ORE/	COMPENSO ORARIO/COSTO UNITARIO	IMPORTO	RUOLO	IMPORTO CATEGORIA	IMPORTO PROGETTO
	Titolo progetto	DOCENTI			€	€		€
				€	€			
COLLABORATORI SCOLASTICI					€		€	
TECNICI DI LABORATORIO				€	€		€	
				€	€			
ACQUISTI A CARICO DELLA SCUOLA				€	€		€	
				€	€			
ESPERTI ESTERNI				€	€		€	
				€	€			
				€	€			
ACQUISTI					€		€	
				€	€			
STUDENTI COINVOLTI	NUMERO	CLASSI	PLESSI	MODULI				

Il docente referente

N.B Si ricorda che il costo orario per dipendente è il seguente:

Docente costo orario per docenze frontali € 35,00 (lordo dipendente)

Docente costo orario per ore non frontali € 17,50 (lordo dipendente)

Personale di segreteria costo orario € 14,50 (lordo dipendente)

Personale tecnico costo orario € 14,50 (lordo dipendente)

Personale collaboratore scolastico costo orario € 12,50 (lordo dipendente)