

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DEI MOF

DENOMINAZIONE del progetto: trascrivere il titolo e il numero progressivo.

RESPONSABILE DEL PROGETTO

- **CHI?**

Un docente MAE.

Importante: deve essere indicato un solo nominativo in modo da avere un responsabile unico.

E' opportuno che l'elenco degli insegnanti coinvolti preveda al primo posto il nominativo di un docente che, in caso di necessità, sostituisca il responsabile.

- **QUALI COMPITI?**

1. Cura, insieme ai docenti coinvolti, la predisposizione/stesura del Progetto preliminare alla compilazione della relativa scheda da parte del Dirigente scolastico;
2. Cura la presentazione del progetto nelle varie sedi.
3. E' Referente nei confronti del Dirigente scolastico, dei colleghi, del personale di segreteria.
4. Coordina le fasi operative e la pianificazione in itinere
5. Controlla periodicamente la rispondenza tra ore programmate/approvate ed ore effettivamente utilizzate avendo cura che
 - ci sia la possibilità che il monte ore possa venire diversamente ripartito tra le persone coinvolte nel progetto in base a esigenze specifiche (sempre entro il monte orario previsto) e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
6. Verifica in itinere, insieme agli insegnanti coinvolti, i risultati raggiunti al fine di decidere se:
 - validare l'efficacia delle fasi già realizzate;
 - adattare le fasi rimanenti a esigenze emerse ;
7. A fine progetto, insieme agli insegnanti coinvolti,
 - Verifica i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi e ai risultati attesi;
 - Rendiconta e documenta in sede di Collegio dei Docenti ai fini della valutazione intermedia e finale del progetto.

OBIETTIVI

Gli obiettivi nascono da un *problema* che evidenzia un **BISOGNO** emerso/rilevato/sollecitato all'interno dell'istituto e/o della realtà territoriale di riferimento.

Gli obiettivi **devono** essere conseguenti e coerenti:

- al bisogno evidenziato
- al POF

Gli obiettivi non possono essere generici.

DESTINATARI

Alumni scuole statali, gruppi stessa classe, gruppi interclasse, alunni corsi, adulti.

RISORSE

Personale docente e ATA

Indicare i profili di riferimento (docente a TD o a TI) dei docenti e del personale ATA che si prevede di utilizzare, il numero di protocollo inerente l'atto di incarico e le ore di impegno.

DURATA

E' uno degli elementi fondamentali della pianificazione di ogni itinerario di lavoro. Pertanto, vanno quantificate le ore necessarie descrivendo l'arco temporale nel quale si attua il progetto. E' evidente che l'efficacia e la validità di un progetto non sono direttamente proporzionali alla sua durata: l'esperienza induce comunque a pensare che, con tempi di realizzazione molto ridotti, non si possa parlare propriamente di progetto.

RENDICONTAZIONE ORARIA

E' uno degli adempimenti del Dirigente che, con la collaborazione del docente responsabile del progetto, può monitorare in itinere il progetto e può valutare l'opportunità di una diversa distribuzione delle quote orarie tra i docenti coinvolti in relazione all'emergere di specifiche esigenze.

Le quote orario dovranno essere sempre aggiuntive all'ordinario orario di lezione previsto dal CCNL e non potranno essere aumentate a consuntivo rispetto al preventivo.

I vari ambiti della presente scheda costituiscono per il Dirigente scolastico un riferimento indicativo per la stesura della relazione finale descrittiva dei progetti realizzati. La scheda sarà inviata al MAE dopo la delibera di valutazione conclusiva del Collegio dei docenti entro e non oltre le date indicate nell'Intesa con le OO.SS del 7 ottobre 2011.