



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
“Enrico Fermi”

via capitano Di Castri - 72021 FRANCAVILLA FONTANA (BR)

Specializzazioni: MECCANICA - ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - ELETTROTECNICA E AUTOMAZIONE - INFORMATICA
Tel. e fax 0831/ 852132 (centr.) – 0831/852133 (pres.) - e-mail itisff@tiscalinet.it

Prot. n. _____

Francavilla Fontana, 09/10/2008

AI DOCENTI

e p.c. al PERSONALE AMMINISTRATIVO

CIRCOLARE N° 34

OGGETTO: Presentazione progetti per l'anno scolastico 2008-2009 - Documentazione

Al fine di aggiornare il P.O.F. 2007-2008 e 2008-2009, i docenti interessati sono invitati a presentare i progetti per l'anno scolastico 2007-2008 **entro e non oltre mercoledì 22 ottobre 2008**, presso l'ufficio protocollo. Entro tale data devono essere presentati anche i progetti già approvati e non realizzati, sia quelli per i quali si chiede la riconferma.

Fermo restando che tutti i progetti devono aderire alle linee guida del P.O.F. e devono essere condivisi all'interno dei Consigli di classe e dei Dipartimenti, essi vanno presentati compilando in tutte le sue parti la **“Scheda di presentazione dei progetti”** che può essere ritirata presso l'ufficio di segreteria amministrativa (sig.ra Nardelli) o scaricata dal sito della scuola (www.itisff.it) alla voce **modulistica**, in formato word.

Inoltre, per agevolare la stesura del P.O.F., i docenti referenti sono invitati a far pervenire, presso il suddetto ufficio, entro la stessa data, una **“Sintesi del progetto”** (diversa dalla scheda di presentazione) su supporto magnetico, scaricabile dal sito dell'Istituto alla voce **modulistica**.

In linea di massima i progetti non devono superare le 30 ore, salvo quelli finalizzati alla certificazione esterna. Per quanto riguarda i tempi di realizzazione, si consiglia di utilizzare tutti i periodi dell'anno e di concluderli entro il 18 di aprile 2009.

Si sottolinea sin d'ora che, a conclusione del progetto, il docente referente dovrà curare e consegnare presso la segreteria amministrativa (sig.ra Nardelli) tutti i documenti comprovanti la realizzazione dello stesso (registro delle presenze, in entrata e in uscita, firmato dagli utenti e dai docenti formatori, programma delle attività didattiche, elaborati, relazioni e documentazione dei destinatari, ecc.).

Il docente referente, a conclusione del progetto, dovrà curare inoltre la seguente documentazione:

- 1) scheda di attestazione delle conoscenze e competenze (solo per i progetti rivolti agli studenti);
- 2) scheda di soddisfazione dei docenti/esperti formatori;
- 3) scheda di soddisfazione dei destinatari del progetto;

Le schede possono essere ritirate presso l'ufficio di segreteria o scaricate dal sito della scuola alla voce **modulistica**.

Sarà cura del docente incaricato della funzione strumentale F.S. 1 compilare la scheda relativa alla valutazione del progetto.

I progetti saranno liquidati solo dopo l'acquisizione della predetta documentazione.

Per quanto concerne tutta la documentazione relativa ai progetti finanziati con fondi esterni al FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica), si farà riferimento alle direttive dell'Ente erogatore.

Si allega alla presente circolare:

- a) Scheda di presentazione dei progetti (allegato 1)
- b) Scheda di sintesi del progetto (allegato 2)
- c) Scheda di attestazione delle conoscenze e competenze (allegato 3)
- d) Scheda di soddisfazione dei docenti/esperti formatori (allegato 4)
- e) Scheda di soddisfazione dei destinatari del progetto (allegato 5)

Il Dirigente Scolastico
prof. Giovanni Semeraro