

Procedura PQ-PIAN-PROG

Progetti

Rev.	Data	Descrizione	Elaborazione: RSGQ	Approvazione: Dirigente Scolastico
0	03/11/2003	Prima emissione.		
1	25/02/2005	Seconda emissione.		
2	28/10/2005	Terza emissione		
3	11/10/2006	Quarta emissione		
4	11/06/2009	Quinta emissione		
5	30/09/2011	Sesta Emissione		

1. Scopo e campo d'applicazione

La presente procedura ha lo scopo di definire modalità e responsabilità per la progettazione e l'attuazione di attività speciali all'interno dell'istituto; tutti i progetti contenuti nel POF seguono le modalità operative riportate nella presente procedura.

2. Riferimenti documentali

PQ-ERSE-ATCE	Procedura Attività curricolari ed extracurricolari
PQ-ERSE-COMU	Procedura Comunicazioni
PQ-VALU-VPOF	Procedura Valutazione P.O.F.
PRO	Progetti
QPR	Questionario sul progetto
SAT	Scheda delle attività didattiche e integrative
VBL	Valutazione base on-line
VCD	Verbale del CDOC
VCI	Verbale del CDI
VRC	Verbale di riunione di commissione

3. Sigle, abbreviazioni e definizioni

ATA	Personale non docente
CDC	Consiglio di classe
CDI	Consiglio di istituto
CDP	Circolare della Presidenza
CDOC	Collegio docenti
USP	Ufficio Scolastico Provinciale
DOC	Docente
DS	Dirigente Scolastico
DSGA	Direttore dei servizi generali e amministrativi
GE	Giunta esecutiva
POF	Piano dell'Offerta Formativa
RSGQ	Responsabile Sistema Gestione Qualità
RUT	Responsabile Ufficio Tecnico
RAA	Registro Attività Aggiuntive
SGQ	Sistema Gestione Qualità ISIT
QPR	Questionario sul progetto

4. Modalità operative

4.1 Generalità

L'ISIT "Bassi-Burgatti" offre un percorso formativo che comprende, oltre alle attività istituzionali previste, progetti speciali specifici, portati avanti in modo autonomo o in collaborazione con enti esterni; questi progetti sono proposti agli studenti in orario curricolare o extracurricolare (vedi procedura PQ-ERSE-ATCE) ed arricchiscono il loro percorso di formazione.

Tutti i progetti, indipendentemente dallo specifico ambito a cui fanno riferimento, devono essere sviluppati secondo le seguenti fasi:

- Presentazione
- Formalizzazione del progetto
- Riesame e Verifica
- Attuazione
- Valutazione finale e validazione
- Relazione finale ed eventuale riprogettazione
- Rendicontazione

4.2 Presentazione

Durante il primo CDOC dell'anno scolastico, in genere il 1° settembre, vengono identificati e deliberati gli ambiti di lavoro delle commissioni d'Istituto, delle Funzioni Strumentali al POF e degli incarichi, per i quali verranno attivati i relativi progetti.

Nel secondo CDOC di settembre vengono nominati i componenti delle Commissioni d'Istituto e i docenti titolari di Funzione Strumentale e di incarichi.

Il referente di ciascun progetto, se non viene nominato direttamente dal CODC viene identificato tra i componenti della Commissione nel corso della prima seduta che verrà convocata dal Dirigente scolastico mediante Circolare della Presidenza (CDP), in genere prima dell'inizio delle lezioni.

Tutte le decisioni prese dal CDOC e le nomine effettuate sono verbalizzate nel VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI (VCD) della corrispondente seduta.

4.3 Formalizzazione del progetto

Durante la prima seduta della Commissione viene effettuata una dettagliata pianificazione delle attività da svolgere, specificando i risultati attesi e gli opportuni indicatori necessari a alla loro valutazione ed evidenziando modalità, tempistica e costi per l'attuazione del progetto.

Il docente Referente del Progetto compila il modulo on-line al link PROGETTI, nelle seguenti parti a preventivo:

- Obiettivi misurabili e finalità
- Indicatori di riferimento per la valutazione degli obiettivi
- Destinatari
- Partecipanti al progetto
- Piano delle attività
- Preventivo costi/ore

Il referente del progetto è responsabile di queste attività e si può avvalere della collaborazione di un segretario che riporta tutte le attività svolte dalla commissione verbalizzandole sul modulo VERBALE DI RIUNIONE DI COMMISSIONE.

Il progetto così dettagliato viene presentato dal Referente alla riunione di ottobre tra DS e i docenti Referenti di Progetto, prima della riunione del CDOC di ottobre. I progetti vengono così

formalizzati e se ne riporta verbalizzazione sull'apposito VERBALE DELLA RIUNIONE DEI REFERENTI DI PROGETTO.

4.4 Riesame e Verifica

I progetti così formalizzati vengono presentati insieme a tutta l'offerta formativa dell'Istituto al successivo CDOC di ottobre che delibera il POF; tutte le delibere del CDOC sono verbalizzate nel VERBALE DEL CDOC (VCD).

Il CDI, nella seduta di ottobre, adotta il POF rendendo esecutivi i progetti; tutte le delibere del CDI sono verbalizzate nel VERBALE DEL CDI (VCI) pertanto la verifica dei progetti ha evidenza nel verbale del CDI di ottobre.

Il DS, sulla base dei criteri stabiliti dalla contrattazione RSU, effettua una valutazione delle risorse economico-finanziarie a disposizione e le ripartisce fra i diversi progetti approvati; ha la facoltà di non finanziare alcuni progetti se ciò non fosse compatibile con le disponibilità finanziarie.

Le ore approvate vengono in seguito pubblicate sul modulo on-line (PRO), relativo a ciascun progetto, nell'apposita sezione "Totale approvato", a cura dell'amministrazione.

4.5 Attuazione

Tutti i progetti approvati vengono inseriti nel POF; i CDC nelle sedute di ottobre e novembre aderiscono ad uno o più progetti.

Le Commissioni si riuniscono per attuare le attività del progetto di competenza secondo il calendario previsto nel piano delle attività.

Sono previsti inoltre due incontri annuali fra il DS e i Referenti dei Progetti per i riesami e le verifiche dell'attuazione del POF.

Tutte le attività svolte dalla commissione vengono verbalizzate sul modulo VERBALE DI RIUNIONE DI COMMISSIONE (VRC).

Il modulo on-line viene mantenuto aggiornato con le attività svolte dalle commissioni e dai referenti di progetto, attraverso la compilazione della sezione "Attività svolte".

4.6 Valutazione finale e validazione

Durante il mese di febbraio, in seguito ad una opportuna CDP, i referenti di progetto compilano la sezione del modulo on-line "Valutazione intermedia del progetto", dove sono tenuti a specificare se il monte ore a disposizione viene confermato anche per il proseguo del progetto, e in caso di discordanze ad indicarne le motivazioni.

Durante il mese di marzo il DS, unitamente al referente dei progetti, effettua un controllo allo scopo di avere una visione d'insieme delle risorse utilizzate fino a quel momento, e poterle eventualmente riorganizzare.

Al termine delle attività la Commissione e/o il Referente effettua una valutazione complessiva del progetto sulla base degli indicatori di riferimento identificati all'inizio delle attività. Il referente inserisce quindi i risultati e le conclusioni nella sezione "Valutazione finale" del modulo on-line, specificando gli obiettivi misurabili raggiunti e gli eventuali punti di debolezza/ proposte di miglioramento.

4.7 Relazione finale ed eventuale riprogettazione

Nel mese di maggio, alla conclusione dei progetti, si tiene un incontro tra il DS e i Referenti dei Progetti, singolarmente o per macroaree, per discutere gli obiettivi raggiunti, gli eventuali punti di debolezza registrati durante le attività e le proposte di miglioramento per una eventuale riprogettazione.

Durante il CDOC di giugno il DS, o uno specifico Referente, presenta un'analisi e una valutazione sulle attività previste nel POF, proponendo una riprogettazione del progetto, da sottoporre a nuova approvazione nell'a.s. successivo, oppure può dichiarare il progetto concluso.

Evidenza delle valutazioni conclusive sono nel modulo on-line relativo a ciascun progetto, mentre l'analisi del DS viene riportata VERBALE DEL CDOC (VCD).

4.8 Rendicontazione

Ai fini della rendicontazione, il Referente del Progetto compila il Registro delle Attività Aggiuntive, in cui vengono riportate, per ciascun componente della commissione, o per altri docenti partecipanti ai lavori:

- le ore di commissione
- le ore di attività di progettazione/organizzazione.

Le eventuali ore di docenza sono invece riportate, a cura del docente stesso, sull'apposito registro (Ore Docenza su Progetti)

Alla chiusura del progetto, il Referente consegna alla Segreteria Amministrativa una copia stampata e firmata del modulo on-line compilato, unitamente al Registro delle Attività Aggiuntive del progetto e agli eventuali registri con le ore di docenza dei docenti coinvolti.

5. Responsabilità

La responsabilità della approvazione dei progetti è del DS supportato dal CDOC e dal CDI.

La responsabilità di garantire la buona esecuzione dei ogni progetto è del responsabile, coadiuvato dalla relativa commissione.

6. Archiviazione

L'archiviazione dei moduli PROGETTI, VERBALE DEL CDI, VERBALE DEL CDOC e una copia di PRESENTAZIONE DEL PROGETTO è responsabilità della Segreteria amministrativa.

L'archiviazione delle SCHEDE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E INTEGRATIVE è a cura della Segreteria didattica.

L'archiviazione dei VERBALI DI RIUNIONE DI COMMISSIONE e dei moduli in originale QPR è a cura della vicepresidenza.