

Promemoria per i Referenti di Progetto

I docenti Referenti di progetto

- definiscono l'intero progetto (**conservato insieme agli altri progetti in un unico documento agli atti del plesso e della Presidenza**), usando il Modello 06;
- predispongono e diffondono il calendario dell'attività concordato con l'esperto e gli altri docenti coinvolti nel progetto;
- coordinano gli aspetti educativi e didattici durante l'attuazione;
- assicurano una puntuale compilazione del Foglio firma da parte dell'esperto, controllandola periodicamente;
- fanno richiesta di materiale, se previsto, usando l'apposito Modello 04 Progetti "Richiesta di beni e servizi";
- al termine del progetto, in sede di verifica, valutano il progetto compilando l'apposito modello di valutazione agli atti del plesso;
- in sede di verifica finale di giugno le valutazioni di tutti i progetti saranno allegate al verbale dell'incontro.

I docenti Referenti di progetto consegnano in Segreteria:

Prima dell'inizio del Progetto

- ✓ Dichiarazione di inizio attività (Modello 01) allegando
 - **il calendario dell'attività**
 - Copia della C.I. dell'esperto, **solo se esperto non retribuito**

Al termine del Progetto

- ✓ Dichiarazione di fine attività (Modello 03) **allegando** i Fogli firma Esperti (Modello 02) (compilato con puntualità in ogni sua parte)

I docenti Referenti di progetto conservano la Valutazione del Progetto (Modello 05) per la Verifica finale del mese di giugno (da allegare al verbale dell'incontro di plesso).

I docenti Referenti di progetto informano gli esperti esterni relativamente ai seguenti loro impegni:

- prendere accordi con la Segreteria per il documento attestante il tipo di rapporto stabilito con l'Istituto (contratto oppure autorizzazione allo svolgimento dell'attività progettuale oppure affidamento d'incarico);
- consegnare il curriculum vitae, se richiesto, a garanzia del possesso di una specifica professionalità;
- prendere accordi con i docenti per il calendario dell'attività e per l'attuazione del progetto;
- firmare con puntualità il prospetto firme (da consegnare al Referente del progetto);
- redigere una relazione finale per ciascuna classe (in copia ai docenti).

La documentazione è indispensabile ai fini della liquidazione del compenso spettante agli esperti esterni ed eventualmente al Referente stesso e deve essere consegnata in Segreteria.

La Collaboratrice Vicaria
Ins. M. Gabriella Colombo