

PROGETTI FINANZIATI CON IL PIANO DEL DIRITTO ALLO STUDIO	
<p>- SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA: SINTESI PROGETTO/ATTIVITA' (Mod. PP1 e Mod. PP2) (sito istituzionale/area docenti/moduli progetti)</p> <p>- SCHEDA PROGETTI DIRITTO ALLO STUDIO (sito istituzionale/area docenti/moduli progetti)</p> <p>- SCHEMA GUIDA PER PROGETTO DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Mod. PP2 da allegare sempre al Mod.PP1) (sito istituzionale/area riservata docenti/moduli progetti)</p>	<p>- <u>DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA REFERENTE PER IL PTOF</u> (<u>eclusivamente on line</u> all'indirizzo vicaria@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it <u>entro il mese di settembre e comunque PRIMA dell'avvio del progetto</u>)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mod.PP1 compilato in modo dettagliato e in tutte le sue parti.2. Mod.PP2 compilato in modo dettagliato e in tutte le sue parti3. Calendario di previsione degli incontri4. Allegare:<ul style="list-style-type: none">- N.3 preventivi- Curriculum degli esperti- Progetti <p><u>Unitamente al PP1 e al PP2 allegare la scheda "Progetti diritto allo studio", debitamente compilata.</u> <u>ATTENZIONE! La sezione denominata "PARTE DA AGGIORNARE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE" DEVE ESSERE COMPILATA, A CURA DEL/DELLA REFERENTE, AL TERMINE DEL PROGETTO</u> La scheda completata in tutte le sue parti, va <u>RINVIATA ALLA REFERENTE PER IL PTOF,</u> contestualmente al PP3</p>

- **DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA (dichiarazioni e moduli esperti che opereranno con gli alunni) (esclusivamente on line all'indirizzo amministrativa@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it entro il mese di settembre e comunque PRIMA dell'avvio del progetto)**

1. Dichiarazione Personale Del Responsabile Legale (da allegare al Curriculum dell'esperto che opererà con gli alunni)
2. Comunicazione Relativa Al Conto Corrente Dedicato ad Appalti / Commesse Pubbliche (Art. 3 Comma 7 Legge 13 Agosto 2010 N. 136)
3. Dichiarazione per Stipula Contratti (Doc. A)
4. Dichiarazione Dei Dati Personali, Posizione Fiscale e Previdenziale ai Sensi degli Artt. 38, 46 E 47 del D.P.R. 445/2000

N.B. tutta la documentazione per gli esperti è reperibile sul sito, sia nell'area riservata docenti/moduli progetti, sia nell'area pubblica alla voce modulistica/modulistica esperti esterni (scaricabile direttamente dagli esperti).

- **SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA: STATO DI ATTUAZIONE PROGETTO/ATTIVITA' (a conclusione del progetto) (Mod.PP3)**
(sito istituzionale/area riservata docenti/moduli progetti)

- **DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA REFERENTE PER IL PTOF (esclusivamente on line all'indirizzo vicaria@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it)**

1. **Mod. PP3** compilato in modo dettagliato e in tutte le sue parti: **compilare durante la Verifica di Plesso nel mese di Giugno.**
2. Il/La Fiduciario/Fiduciaria raccoglie i Mod. PP3 relativi ai progetti attuati nel proprio Plesso nel corso dell'anno scolastico e li invia, **on line**, all'indirizzo precedentemente indicato, alla Referente per il PTOF **entro e non oltre i tre giorni successivi agli incontri di verifica.**

	<p>- <u>DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA AL TERMINE DEL PROGETTO</u> (<u>eclusivamente on line</u> all'indirizzo amministrativa@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relazione conclusiva 2. Foglio firme attestante le ore svolte dall'esperto
--	--

<p style="text-align: center;"><u>PROGETTI A COSTO ZERO</u></p> <p>(Progetti non onerosi per l'ICS, anche se di breve durata o che prevedono un solo incontro)</p>	<p>- <u>DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA REFERENTE PER IL PTOF</u> (<u>eclusivamente on line</u> all'indirizzo vicaria@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it <u>entro il mese di settembre e comunque PRIMA dell'avvio del progetto.</u>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mod.PP1bis compilato in modo dettagliato e in tutte le sue parti. 2. Allegare:: <ul style="list-style-type: none"> - Progetto - Calendario degli incontri/periodo di svolgimento del progetto <p>(Si precisa che l'autorizzazione sarà rilasciata SOLO a seguito della ricezione di TUTTA la documentazione richiesta)</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - - - - - - SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA: <u>SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'</u> (Mod. PP1bis, Mod PP1bis adesione genitori) (sito istituzionale/area docenti/moduli progetti) - SINTESI PIANO OFFERTA FORMATIVA: <u>STATO DI ATTUAZIONE PROGETTO/ATTIVITA'</u> Mod.Relazione Finale Progetto PP1bis/Scuola Secondaria (a conclusione del progetto) 	<ul style="list-style-type: none"> - PER LA SCUOLA SECONDARIA (progetti svolti in orario extrascolastico), Oltre alla documentazione sopra indicata occorrono: <ul style="list-style-type: none"> - minimo 15 iscritti(fatto salvo per i progetti di recupero): - elenco alunni - adesione genitori <u>N.B.Tutti i progetti presentati potranno essere avviati a seguito dell'acquisizione di tutta la documentazione richiesta e SOLO dopo aver ricevuto l'autorizzazione SCRITTA della Referente per il PTOF o della Dirigente.</u> - <u>DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA REFERENTE PER IL PTOF</u> (<u>esclusivamente on line all'indirizzo vicaria@icsviapapagiovannipaolo2.edu.it</u>) 1. Mod.Relazione Finale Progetto PP1bis/Scuola Secondaria (reperibile sul sito): <ul style="list-style-type: none"> - compilare in modo dettagliato e in ogni sua parte - Apporre la firma del /della docente referente del progetto - Inviare alla Referente del PTOF a progetto concluso
---	--

TABELLA PIANO OFFERTA FORMATIVA

Mod. Piano offerta formativa

(sito istituzionale/area docenti/moduli progetti):

- **DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE ALLA REFERENTE PER IL PTOF**

- 1. Mese di giugno(preventivo):**
elencazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa del plesso previsti per l'anno scolastico successivo.(**Per i progetti finanziati con il diritto allo studio, scrivere SOLO il titolo SENZA specificare a chi sarà affidato il progetto**)
- 2. Mese di settembre(consuntivo):**
compilare durante i **plessi di settembre.**
- 3. Progetti finanziati con il diritto allo studio:** indicare il titolo preciso del progetto e il soggetto a cui sarà affidato(previa acquisizione dei preventivi)