ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"
Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235
E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it
Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

CIRC. n. 097 del 24.11.2026

Al personale DOCENTE
Al DSGA
e per c.c. al personale ATA

Registro Elettronico
Sito
Atti

OGGETTO: AVVIO progetti PTOF di arricchimento offerta formativa a.s. 2026/2027.

Viste le deliberazioni del Collegio dei docenti (seduta del 06.11.2026) e del Consiglio di Istituto (seduta del 12.11.2026) relative ai Progetti e alle uscite didattiche/Viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso, con la presente si comunica che sono stati approvati i progetti di arricchimento dell'offerta formativa previsti per l'anno scolastico in corso (si vedano tabelle allegate), comprese le uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Per una corretta gestione amministrativo-contabile si forniscono le seguenti indicazioni.

***PROGETTI***

I docenti referenti dei progetti predispongano un prospetto con la **CALENDARIZZAZIONE di massima degli incontri** (data/giornate, orario e sede) da inviare alla segreteria prima dell'avvio delle attività.

Si ricorda che, come indicato nella circolare n. 052 del 13.10.2026, dopo l'approvazione del progetto i docenti sono tenuti a inviare il modulo completo alla segreteria. Si invitano i docenti che non l'avessero ancora fatto a procedere quanto prima.

In caso di progetti da svolgersi in orario extracurricolare, per organizzare al meglio l'impegno orario dei collaboratori scolastici, si chiede di volersi coordinare con la DS e la DSGA, prima di dare avvio alle attività.

Si precisa che, per la corretta rendicontazione dei progetti, vanno predisposti i seguenti documenti:

- **MODELLO progetto** (vedi allegato)
- **REGISTRO delle attività (per progetti per i quali si prevede il pagamento delle ore)**: tutte le ore aggiuntive devono essere riportate giornalmente su apposito registro. Va predisposto un registro* per ogni progetto e per ogni docente coinvolto con ore aggiuntive.

  I modelli di registro variano a seconda della tipologia di registro, come di seguito specificato:

  - **REGISTRO-delle-ATTIVITA-progetto-CONTINUITA'** -> per il progetto "Continuità e orientamento" compila il proprio registro. Le ore dovranno essere concordate/comunicate alle FS Continuità e orientamento o ai componenti della commissione. Nel registro dovrà inserire la specifica delle ore effettuate che dovranno essere validate dalle FS, che a fine progetto si occuperanno della predisposizione della relazione finale da consegnare alla segreteria.
  - **REGISTRO-delle-ATTIVITA-progetti-O.F. (SINGOLO**) -> per progetti realizzati da un solo docente
  - **REGISTRO-delle-ATTIVITA-progetti-O.F. (GRUPPO**) -> per progetti realizzati da più docenti. La 1^ pagina va compilata a cura del docente referente che raccoglierà i registri dei singoli docenti coinvolti nel progetto.

- **RELAZIONE FINALE**: a conclusione del progetto, unitamente al registro delle attività, i docenti dovranno consegnare una relazione finale. Utilizzare il modello specifico per il tipo di progetto:

  - **RELAZIONE-FINALE-progetto (SINGOLO)** -> per progetti realizzati da un solo docente
  - **RELAZIONE-FINALE-progetto (GRUPPO)**-> per progetti realizzati da più docenti, predisposta dal

ISTITUTO COMPRENSIVO MONSERRATO 1-2 "A. LA MARMORA"
Via Tonara, 20 – 09042 Monserrato (CA) Tel. 070 571445 - Fax 070 5788235
E-mail: caic879009@istruzione.it - PEC: caic879009@pec.istruzione.it
Sito: www.istitutocomprensivomonserrato.edu.it - Codice Fiscale: 92168520929

docente/FS referente del progetto

***USCITE VIAGGI DI ISTRUZIONE***

Per quanto concerne le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, per consentire alla segreteria di dare avvio alle procedure di selezione dei fornitori/agenzie, laddove non avessero ancora provveduto, i docenti sono invitati a voler inviare i dettagli delle uscite/viaggi, utilizzando gli appositi moduli come indicato nella circolare n. 52.

I moduli specifici per le uscite e i viaggi di istruzione sono:

- **003-MODULO Progetto Didattico VISITA Istruzione:** per le uscite didattiche di mezza giornata o giornata intera;
- **004-MODULO Progetto Didattico VIAGGIO Istruzione:** per i viaggi di più giorni in Italia e/o all'estero;

Per i viaggi di istruzione i docenti referenti raccoglieranno le adesioni degli alunni, informando le famiglie che una volta data la conferma del viaggio, verrà emesso un bollettino PagoPA per il pagamento dell'acconto che NON potrà essere rimborsato qualora la famiglia annulli l'adesione oltre i tempi consentiti per il rimborso.

I docenti referenti dei viaggi, dovranno informare tempestivamente la Dirigente su eventuali alunni che non aderiscono al viaggio di istruzione e le motivazioni.

La documentazione sopra descritta, dovrà essere inviata in segreteria prima possibile per poter avviare le procedure di selezione dei fornitori/agenzie.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Dirigente Scolastica
Lisa V. Cao
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993