

GESTIONE PROGETTI apPOF 2023 2024

MONITORAGGIO INTERMEDIO E RELAZIONE FINALE

ISTRUZIONI GENERALI

Tutte le fasi del progetto avvengono attraverso la piattaforma apposita, accedendo tramite l'area riservata del sito web del liceo <https://www.liceodavincifi.edu.it> seguendo il percorso "Gestione dei progetti" (dove sono disponibili anche le istruzioni passo-passo per l'uso della piattaforma).

I responsabili dei progetti potranno accedere esclusivamente ai propri progetti tramite *username* e *password*, per aggiornamenti e modifiche e per registrarne le varie fasi di attuazione.

1 – ACCESSO AL SERVIZIO

Seguendo il link sopra indicato si arriva alla pagina per l'inserimento delle credenziali di accesso, che sono le stesse utilizzate nella fase di presentazione al progetto:

Inserisci le credenziali di accesso

Username:

Password:

2 – ACCESSO AL PROGETTO

Seleziona progetto

Benvenuto [nome]. Accesso effettuato con successo. Seleziona il progetto desiderato nel campo sottostante.
Premi [logout](#) per uscire.

Progetto:

[Vai al progetto selezionato](#)

Si selezionerà il progetto su cui si desidera lavorare utilizzando il menù a tendina e premendo il pulsante verde "Vai al progetto selezionato".

3 – SCHEDE DA COMPILARE O DA COMPLETARE AI FINI DEL MONITORAGGIO INTERMEDIO

Le schede rilevanti ai fini del monitoraggio intermedio sono le seguenti:

- **Scheda 6 – Docenti interni**

I campi **Attività PREVISTA** e alle **Ore Funzionali** e **Ore Aggiuntive PREVISTE** dovrebbero già essere compilate.

Deve essere compilato un campo per ogni docente.

Compilare i campi:

- **Attività effettivamente SVOLTA** (inserire l'attività svolta fino ad oggi e le eventuali variazioni previste o registrate, indicare se l'attività prosegue o si è già conclusa)
- **Ore Funzionali e Ore Aggiuntive EFFETTIVAMENTE SVOLTE** (inserire le ore svolte fino ad oggi)

- **Scheda 7 – Docenti esterni**

I campi **Cognome e Nome**, **Qualifica**, **Ore** e **Costo Netto PREVISTE** dovrebbero già essere compilate.

Deve essere compilato un campo per ogni esperto esterno.

Compilare i campi:

- **Descrizione Attività SVOLTA** (inserire l'attività svolta fino ad oggi e le eventuali variazioni previste o registrate, indicare se l'attività prosegue o si è già conclusa)
- **Ore e Costo Netto SVOLTE** (inserire le ore svolte fino ad oggi)

- **Scheda 8 – Materiali e servizi**

La scheda dovrebbe già contenere i costi per materiali e servizi, aggiungere quelli eventualmente mancanti o non inizialmente previsti.

Inserire il **Costo Consuntivo** dei materiali e servizi già acquistati.

- **Scheda 9 – Scheda MONITORAGGIO INTERMEDIO**

Questa è la scheda principale del monitoraggio intermedio e contiene solo un campo descrittivo che contiene note, variazioni al progetto e/o criticità riscontrate al momento del monitoraggio.

Si consiglia comunque di scorrere tutte le schede per correggere eventuali errori o per inserire le informazioni mancanti.

Ricordarsi sempre di premere il bottone **Salva le Modifiche** per non perdere il lavoro svolto.

Una volta inserite le informazioni queste saranno immediatamente disponibili alla DS, non occorre quindi fare altro.

Se lo si desidera la scheda  **Stampa** permette di stampare o salvare sul proprio pc una stampa di quanto inserito nel portale.

4 – SCHEDE DA COMPILARE O DA COMPLETARE AI FINI DELLA RELAZIONE FINALE

Solo a conclusione del progetto.

Le schede rilevanti ai fini della RELAZIONE FINALE sono le seguenti:

- **Scheda 5 – Obiettivi**
Si inserisce la **Valutazione finale** per ciascun Obiettivo del progetto, riportando i valori degli Indicatori per ciascuno dei Descrittori e deducendone la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo prefissato.
- **Scheda 6 – Docenti interni**
Si aggiornano come descritto nella fase di monitoraggio, questa volta inserendo i valori definitivi.
- **Scheda 7 – Docenti esterni**
Si aggiornano come descritto nella fase di monitoraggio, questa volta inserendo i valori definitivi.
- **Scheda 8 – Materiali e servizi**
Si aggiornano come descritto nella fase di monitoraggio, questa volta inserendo i valori definitivi.
- **Scheda 10 – Scheda RELAZIONE FINALE**
La relazione finale del progetto si articola nei seguenti punti:
 - **FASE:** è lo stato di avanzamento del progetto.
Fino a quando la Relazione Finale non è definitiva, lasciare:
 - **Fase 4 - Relazione Finale**
(questo indica che la Relazione Finale non è ancora pronta per essere consegnata alla DS)Al momento della conclusione del progetto deve essere inserita una fase tra quelle conclusive:
 - **Fase 5 - Progetto concluso**
(se si è concluso normalmente)
 - **Fase 5 - Progetto concluso ma rimodulato**
(se si è concluso ma è stato modificato)
 - **Fase 5 - Progetto non approvato**
(se il progetto non è stato approvato)
 - **Fase 5 - Progetto sospeso**
(se il progetto è stato sospeso o rimandato o se dovrà essere terminato in un momento successivo)
 - **Fase 5 - Progetto non realizzato**
(se non è stato possibile realizzare il progetto ed è stato annullato)
 - La relazione vera e propria deve essere articolata compilando i seguenti punti, negli appositi campi della scheda:
 - **Punti salienti** del progetto
 - **Osservazioni** sul monitoraggio e sulla valutazione del progetto
 - **Punti di Forza** del progetto
 - **Criticità** riscontrate

Ricordarsi di premere il bottone **Salva le Modifiche** per non perdere il lavoro svolto.