

Allegato B

ATTIVITA' DEL DOCENTE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI AREA A RISCHIO

1. Fase Progettuale ed Organizzativa:

- **Definizione del Piano Esecutivo:** Redigere il progetto dettagliato (obiettivi, contenuti, metodologie, cronoprogramma) in coerenza con il PTOF e le finalità dell'Area Rischio.
- **Predisposizione Setting:** Verificare la disponibilità dei locali, delle attrezzature e dei materiali necessari prima dell'inizio delle attività.

2. Fase Didattica e Relazionale:

- **Conduzione delle Attività:** Svolgere le ore di lezione/laboratorio secondo il calendario approvato, garantendo puntualità e l'adozione di metodologie attive (Debate, Problem Solving, ecc.).
- **Personalizzazione dell'Intervento:** Adattare i contenuti alle esigenze specifiche del gruppo classe, con particolare attenzione agli alunni con BES o in situazione di fragilità (Area a Rischio).
- **Gestione del Gruppo:** Vigilare sulla disciplina e sulla sicurezza degli studenti per tutta la durata dell'intervento.

3. Fase di Monitoraggio e Documentazione (Fondamentale per il pagamento):

- **Tenuta del Registro:** Aggiornare quotidianamente il registro delle attività (firme docenti e presenze alunni).
- **Valutazione degli Esiti:** Somministrare test di ingresso per rilevare il livello di partenza e test d'uscita per misurare le competenze acquisite.
- **Realizzazione del "Prodotto Finale":** Curare la produzione di un elaborato finale (digitale, testuale o materiale) che resti agli atti della scuola come prova dell'attività svolta.

4. Fase di Coordinamento e Rendicontazione:

- **Raccordo con i Consigli di Classe (CdC):** Comunicare periodicamente ai coordinatori di classe l'andamento degli alunni coinvolti, segnalando tempestivamente assenze reiterate o criticità.
- **Flusso Documentale:** Consegnare all'Amministrazione tutta la documentazione firmata (registri, relazioni finali, time-sheet e prodotti degli studenti) entro e non oltre 5 giorni dal termine delle attività, per la necessaria validazione.