



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO  
CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA"

Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210  
C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: [ctee022008@istruzione.it](mailto:ctee022008@istruzione.it)

Prot. N.

Ai docenti coinvolti nelle attività progettuali  
Ai collaboratori del dirigente scolastico  
Laura Giunta  
Maria Luisa Tinnirello  
Alla funzione strumentale Marina Rubulotta  
Al d.s.g.a.  
p.c. Al personale docente  
P.c. Al personale ATA  
Albo e Sito Istituto

OGGETTO: Progettazione extracurricolare d'Istituto, Fondo Istituto A.s. 2016/2017.

La funzione strumentale Rubulotta coordinerà le attività propedeutiche all'effettuazione degli itinerari progettuali, raccogliendo le relative istanze formali di calendarizzazione che dovranno pervenire a cura dei docenti coinvolti, in cartaceo e in file di testo, entro e non oltre il 13.03.2017. La funzione strumentale Rubulotta avrà cura di controllare che negli atti suddetti siano specificati le date e gli orari di effettuazione delle attività, e provvederà alla stesura della circolare da sottoporre alla firma del dirigente scolastico. In contemporanea il d.s.g.a. predisporrà apposita nota diretta al personale ATA, al fine di disporre delle disponibilità secondo dichiarazione sottoscritta su atto formale.

Per accelerare la tempistica di effettuazione dei percorsi progettuali extracurricolari, la funzione strumentale Rubulotta avrà a disposizione la modulistica, in allegato alla circolare n. 38, con eventuali modifiche, ove necessario, a cura della stessa docente, secondo riferimento al Fondo d'Istituto 2016/2017:

- modello di autorizzazione
- modulo di percorso progettuale.

Come già avvenuto negli anni scolastici precedenti, la docente Rubulotta coordinerà e sarà responsabile del monitoraggio e controllo relativo alla seguente documentazione, a cura dei docenti coinvolti nei progetti:

- firme di presenza docenti;
- nominativo alunni presenti
- progettazione con esplicitazione quotidiana di obiettivi, attività, contenuti, metodologia, mezzi e strumenti, verifica e valutazione, eventuali prodotti finiti.

Il materiale documentario dovrà pervenire negli uffici di segreteria il giorno successivo ad ogni incontro di progettazione.

*Carlucci, 06.03.2017*



*Rossella Miraldi*  
Il dirigente scolastico

Dott.ssa Rossella Miraldi