



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA - DISTRETTO SCOLASTICO N. 1

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE

"DON MICHELE ARENA"

<p>I.T.E.T. "Don M. ARENA" <i>Amministrazione, Finanze e Marketing</i> <i>Sistemi Informativi Aziendali</i> <i>Turismo</i> NAUTICO: Conduzione del mezzo navale Corso Serale: A.F.M.</p>	<p>I.P.S.C.T. "S. FRISCIA" <i>Servizi Commerciali</i> <i>Odontotecnico</i> <i>CTRH - CTS</i> <i>Sede coordinata Menfi</i></p>	<p>I.P.S.I.A. "A. MIRAGLIA" <i>Manutenzione e Assistenza Tecnica</i> <i>Servizi Socio Sanitari</i> AREA TECNICA: Automazione <i>Casa Circondariale:</i> <i>indirizzo Enogastronomico</i></p>
--	--	---

Sede Centrale Via Nenni - ☎0925/22510 - Fax 0925/24247 Via Giotto - ☎0925/85365 - Fax 0925/85366
 Corso Miraglia - ☎0925/22239 - Fax 0925/23410 Via ETA (Menfi) ☎ e Fax 0925/74214

C.F. 92002960844 - Sito www.iissarena.gov.it

E-mail: agis01600n@istruzione.it - Pec: agis01600n@pec.istruzione.it

92019 - SCIACCA (AG)

Sciacca, 28/11/2017

CIRCOLARE N. 167

Al Personale Docente
Al Personale Ata
Al DSGA

Oggetto: Disposizioni per l'ottimizzazione dell'organizzazione relativa all'attuazione dei progetti e delle attività extracurricolari.

Dato l'elevato numero dei progetti e delle attività extracurricolari, tutti di rilevante importanza nell'ambito della nostra offerta formativa, che a seguito di approvazione sono programmati nei vari plessi dell'Istituto, si rende necessario mettere in atto le seguenti misure organizzative al fine di ottimizzarne l'attuazione.

1. Ogni Docente referente di progetto o di attività extracurricolare avrà assegnata dal prof. Giuseppe Marchetta una casella di posta elettronica mediante la quale, dopo avere concordato con la D.S. l'atto da emanare, lo inoltrerà all'indirizzo di posta elettronica protocollo@iiss.arena.gov.it dell'Ufficio Protocollo che dopo averlo protocollato lo restituirà al mittente, con lo stesso mezzo. Il docente, ricevuto l'atto protocollato, provvederà ad inviarlo ai destinatari dal proprio account di posta elettronica quindi, ne curerà tutte le successive fasi, con esclusione unicamente degli adempimenti di carattere finanziario.

2. Tutta la documentazione relativa ad ogni progetto o all'attività extracurricolare sarà tenuta dal docente referente che la sottoporrà alla supervisione della Prof.ssa Carmen Sferlazza, cui è affidato il controllo formale di ogni progetto fino al completamento dell'attività e la trasmissione del fascicolo alla Segreteria. La Prof.ssa Sferlazza avrà cura di segnalare al docente referente eventuali ulteriori adempimenti necessari per il perfezionamento del progetto o dell'attività.

3. I Docenti referenti dei progetti e di tutte le attività che comportano impegni durante il normale orario delle lezioni, dovranno comunicare ai responsabili di plesso, preventivamente e in tempo utile per le eventuali sostituzioni, i nominativi dei docenti impegnati nelle varie attività e le classi o gli alunni coinvolti.

4. Le docenti Proff. Loredana Arno, Rosanna Cirafisi e Roberta Montalbano, destineranno alcune ore settimanali, come docenti di potenziamento e di supporto, all'organizzazione delle attività di inclusione e di Sportello Autismo.

Periodicamente saranno monitorati i risultati delle superiori disposizioni organizzative.

Si raccomanda a tutti la massima collaborazione con il Personale di Segreteria.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gabriella Bruccoleri