



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it pec: rcic854005@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Circ. n. 181

Ai referenti dei progetti extracurricolari
Ai docenti
Agli alunni e alle loro famiglie
Al DGSA
Sede
Atti
Sito web

Oggetto: Attività di ampliamento del Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2022/2025 – A.S. 2021/2022. Procedura per l’attivazione dei progetti extracurricolari.

Si comunica alle SS.LL. in indirizzo che si avviano le attività extracurricolari condivise in sede di contrattazione di istituto per il corrente anno scolastico e diversificate per ordine di scuola.

Si pregano pertanto i **genitori/tutori interessati** di manifestare la loro volontà a far aderire i minori, compilando l’allegato Modulo di Autorizzazione, relativo all’ordine di scuola, per la partecipazione dell’alunno/a al progetto didattico extracurricolare, e di consegnarlo brevi manu debitamente firmato da entrambi i genitori/tutori del minore presso gli Uffici di Segreteria – area Alunni entro e non oltre il 01 aprile 2022 (file word: *Mod. 1 – Autorizz_Infanzia*, *Mod. 2 – Autorizz_Primary*; *Mod. 3 – Autorizz_1° grado*).

I docenti interessati ad aderire ai progetti dovranno compilare l’allegato Modulo di Adesione e consegnarlo brevi manu presso gli Uffici di Segreteria – Alunni entro e non oltre il 01 aprile 2022 debitamente firmato (file word: *Mod. 4_Adesione_docenti*).

I docenti referenti dei progetti extracurricolari presenteranno, brevi manu all’Ufficio di Segreteria – Area Alunni, entro il 01 aprile 2022, la proposta di calendario delle attività programmate con indicazione di date/orari prevedendo tre date di recupero e indicando anche eventuali spazi/materiali necessari.

Inoltre, ogni referente dovrà presentare entro la stessa data il format autorizzativo, che dovrà essere sottoscritto dalle famiglie attenendosi al format condiviso dall'Amministrazione.

Passaggi successivi, sempre a cura del referente, saranno: la distribuzione del format di autorizzazione alle famiglie degli alunni/e, il loro ritiro e la verifica della corretta compilazione e firma di entrambi i genitori. I passaggi sopra richiamati sono propedeutici all'avvio delle progettualità.

Confidando nella massima collaborazione di tutti, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emanuela Cannistrà

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.Lgs. n.39/1993