



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I Grado
Carlo Levi
Piazza Dell'Autonomia, 26 – Tel. 095690457
Codice Meccanografico: ctic806008 - E-mail: ctic806008@istruzione.it
E-mail certificata: ctic806008@pec.istruzione.it
www.iccarlolevimaniace.it
95030 Maniace (CT)

CIRCOLARE N. 51

**AI DOCENTI COMPONENTI DELLO STAFF
ALLA DOCENTE COORDINATRICE DEL SOSTEGNO**

**AL DSGA
AL SITO - AREA CIRCOLARI
AL SITO - ALBO ONLINE**

OGGETTO: CONVOCAZIONE RIUNIONE DI STAFF - 8 OTTOBRE 2026

Si comunica a tutti i soggetti in indirizzo che **giovedì 8 ottobre 2026**, dalle ore 14.30 e sino a conclusione dei lavori, presso l'Ufficio di Presidenza, si terrà un incontro di Staff finalizzato all'aggiornamento, alla condivisione e alla definizione operativa delle principali questioni organizzative e didattiche indicate nel seguente ordine del giorno.

Ordine del giorno

- 1. Orario delle lezioni** - revisione dell'orario e riscontro delle esigenze residue
- 2. Assegnazione dei docenti alle classi** - verifica del quadro complessivo e delle eventuali esigenze di adeguamento
- 3. Prospetto docenti** - verifica e allineamento dei dati nelle cartelle Drive
- 4. Docenti a scavalco/part-time** - esame del prospetto riepilogativo e individuazione delle modalità di comunicazione agli interessati
- 5. ASACOM** - articolazione delle attività e dell'orario, raccordo operativo e individuazione delle procedure di controllo
- 6. Assistente tecnico** - coordinamento delle attività tra i diversi ordini di scuola, con individuazione delle priorità e dei criteri di intervento
- 7. Sostituzione dei docenti assenti** - ripartizione delle ore a pagamento e predisposizione di un file riepilogativo.
- 8. Uso della palestra** - individuazione dei criteri di utilizzo degli spazi e della relativa turnazione
- 9. Nuove Indicazioni Nazionali per il primo ciclo e aggiornamento curriculum d'Istituto** - esame delle novità e individuazione delle successive azioni di approfondimento e raccordo didattico
- 10. Procedura per l'organizzazione delle uscite didattiche e visite guidate** - esame dell'iter procedurale, della documentazione prevista e delle modalità di gestione delle diverse fasi organizzative

11. Corsi del Progetto Orientamento - programmazione delle attività, calendarizzazione e messa a punto degli aspetti operativi

12. Google workspace - ricognizione delle cartelle condivise e adozione di criteri uniformi per la gestione, l'aggiornamento e l'archiviazione dei materiali

Si confida nella consueta collaborazione e nella puntuale partecipazione di tutti i componenti dello Staff.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Benedetta Maria Fallica

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. 39/'93)