



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 Ceglie Messapica (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.edu.it

Circolare n. 57

Ceglie Messapica li 03 febbraio 2020

AI DOCENTI, GENITORI ED ALUNNI - S.M.S. "VINCI"

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

p.c. = al DSGA – Segreteria / ATA (*Vinci*)

p.c. = alla Prof.ssa *SARCINELLA Olga* (Collaboratrice D.S.)

OGGETTO: consegna **schede 1° Quadrimestre S.M.S. "VINCI" - a.s. 2019/2020.**

Si comunica che, nei due giorni sotto indicati, saranno consegnati i **pagellini di valutazione del 1° Quadrimestre** (ed i **Consigli Orientativi** - originali - per gli alunni delle Classi Terze) secondo il seguente calendario (parzialmente modificato per causa di forza maggiore):

a) Mercoledì 19 febbraio 2020:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| - Classi 1^ - Prime | A - C: dalle ore 15.30 alle ore 16.30; |
| - Classi 2^ - Seconde | A - C: dalle ore 16.30 alle ore 17.30; |
| - Classi 3^ - Terze | A - C: dalle ore 17.30 alle ore 18.30. |

b) Giovedì 20 febbraio 2020:

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| - Classi 1^ - Prime | B - D: dalle ore 15.30 alle ore 16.30; |
| - Classi 2^ - Seconde | B - D: dalle ore 16.30 alle ore 17.30; |
| - Classi 3^ - Terze | B - D: dalle ore 17.30 alle ore 18.30. |

I **Docenti delegati** (*Coordinatori*, coadiuvati almeno da almeno *un altro docente* di Classe) sono pregati di **rispettare l'orario prescritto**, che si ripercuote sul servizio e sulle norme contrattuali del personale ATA, rinviando ad appuntamenti personalizzati (prima settimana utile di ogni mese) eventuali trattazioni di problematiche particolari.

I **Genitori** sono tenuti ad osservare tassativamente l'orario prescritto.

I **Docenti di Classe** sono pregati di far scrivere sul diario personale degli alunni la comunicazione suddetta, assicurandosi della sottoscrizione da parte dei genitori per presa visione e conoscenza, annotandola anche sul registro di Classe.

La **Docente Referente di plesso** organizzerà il servizio nelle aule dei **Docenti delegati**, che **ritireranno le schede** (preventivamente controllate dai **Coordinatori**) e/o gli **elenchi firme genitori** per ricevuta, in orario antimeridiano, dalla **Segreteria** (*Sig.ra Teresa Sansone Capogrosso*), consegnando nell'occasione alla stessa anche una seconda copia dei Consigli Orientativi (*Classi Terze*) per l'inserimento dati sul SIDI (una prima copia sarà allegata dai Coordinatori al Registro dei Verbali).

Il **DSGA**, che legge per conoscenza, assicurerà l'**apertura / chiusura dei plessi** nel giorno indicato e la **sorveglianza degli spazi comuni** da parte del **personale ATA** (*due Collaboratori Scolastici per ogni giornata*).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

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