



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: IT96M 05262 79150 CC0681210125 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: [bric82900d@pec.istruzione.it](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.2icceglie.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it)

**Circolare n. 06**

Ceglie Messapica li 13 settembre 2017

**AI DOCENTI di:**

**Scuola dell'Infanzia** - plessi "Collodi" / "Repubblica – Cappuccini"

**Scuola Primaria** - plessi "Bosco" / "Giovanni XXIII"

**Scuola Secondaria I grado** - plesso S.M.S. "VINCI"

**Al Sito Web Scuola ( Albo Pretorio – Circolari ) - p.c. = AL DSGA – Segreteria / ATA - LL.SS.**

**OGGETTO:** trasmissione *Piano Annuale delle Attività funzionali all'insegnamento e Piano di Formazione docenti* – a.s. 2017/2018.

Si trasmettono i due *Piani* in oggetto ( pubblicati in data odierna anche sul ns/ *Sito Web* in *Albo Pretorio on line – Evidenza Pubblica* ), da affiggere nelle rispettive sale docenti, facendo seguito rispettivamente alle *Delibere n. 20 e n. 19 del Collegio Docenti dell'8 settembre u.s.*, per presa visione e conoscenza da parte delle SS.LL., con preghiera di adeguare la programmazione educativo – didattica di Istituto e/o di Settore ( *Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I grado* ) alle date indicate.

I dettagli ( convocazioni, ordini del giorno, ecc. ) saranno comunicati successivamente dallo scrivente con specifiche *Circolari interne*, che potranno prevedere eventuali variazioni per causa di forza maggiore.

Si coglie l'occasione per ribadire che le **Circolari interne** ( ed esterne, se di grande rilievo ), pubblicate anche sul **Sito Web della Scuola** in **Albo Pretorio on line - Circolari**, devono essere **visionate e sottoscritte** sugli elenchi allegati per presa visione e conoscenza dalle SS.LL., lasciandole negli appositi **contenitori**, nelle rispettive **sale docenti**, senza asportarle per alcun motivo, anche perché sono pubblicate - si ribadisce - sempre sul ns/ *Sito Web* ( i docenti Referenti di Plesso ne controlleranno la presa visione; i docenti Funzioni Strumentali ne cureranno, invece, l'ordine in appositi contenitori ).

I docenti che si assentino in qualche riunione e/o attività, facendone preventiva richiesta allo scrivente, dovranno sempre giustificare formalmente il *motivo dell'assenza* ( Ufficio Protocollo della *Segreteria scolastica* ). Diversamente, l'assenza sarà considerata ingiustificata.

Il DSGA, che legge per conoscenza, organizzerà, di conseguenza, il servizio ATA necessario.

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 =