



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. 52**

Ceglie Messapica li 09 febbraio 2018

**AI DOCENTI, GENITORI ED ALUNNI di SCUOLA DELL'INFANZIA – LL.SS.**

**Al Sito Web Scuola ( Albo Pretorio – Circolari )**

**p.c. = al DSGA - Segreteria / ATA – LL.SS.**

**OGGETTO:** consegna schede di VALUTAZIONE 1° Quadrimestre **SCUOLA DELL'INFANZIA** - a.s. 2017/2018.

Si conferma il preavviso che **Giovedì 15 febbraio 2018**, presso i plessi di appartenenza della **Scuola dell'Infanzia**, saranno consegnate le **schede di valutazione del 1° Quadrimestre** nel seguente orario: **tassativamente dalle ore 16.10 alle ore 17.10.**

Le **docenti**, che sosterranno nelle aule con maggiori ore di servizio ( ad eccezione di quelli che hanno molte classi, che stazioneranno in una sola aula ), sono pregate di **rispettare l'orario prescritto**, che si ripercuote sul servizio e sulle norme contrattuali del personale ATA, **rinviano ad appuntamenti personalizzati** ( prima settimana utile di ogni mese ) **eventuali trattazioni di problematiche particolari.**

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

Le **Docenti di Sezione ( Infanzia )** sono pregate di comunicare il presente avviso ai genitori, facendo firmare su un **elenco**, accanto al nominativo del/della figlio/a, per presa visione e conoscenza, annotandolo anche sul **registro di Sezione.**

o o o o o o o

La **Docente Referente di plesso** organizzerà il servizio nelle aule delle **Docenti di Sezione**, che avranno cura di conservare agli atti copia delle schede e di prendere gli elenchi firme genitori per ricevuta, in orario antimeridiano, dalla **Segreteria ( Sig.ra Teresa Sansone Capogrosso )**.

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 ( Collaboratori Scolastici )**.

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 =