



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. 47

Ceglie Messapica li 20 febbraio 2019

AI DOCENTI, GENITORI ED ALUNNI di SCUOLA PRIMARIA

Al Sito Web Scuola (Albo Pretorio – Circolari)

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

OGGETTO: consegna schede di VALUTAZIONE 1° Quadrimestre **SCUOLA PRIMARIA - a.s. 2018/2019.**

Si conferma che **Giovedì 21 febbraio 2019**, presso i plessi di appartenenza della **Scuola Primaria**, saranno consegnate le **schede di valutazione del 1° Quadrimestre** nel seguente ordine orario: **tassativamente dalle ore 16.30 alle ore 18.30.**

I **docenti delegati**, che sosterranno nelle aule con maggiori ore di servizio (ad eccezione di quelli che hanno molte classi, che stazioneranno in una sola aula), sono pregati 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.

I **Docenti di Classe (Primaria)** 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.**

oooooo

I **Docenti Referenti di plesso** organizzeranno il servizio nelle aule dei **Docenti delegati**, che ritireranno le schede (preventivamente controllate) e/o 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 =