



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. 07

Ceglie Messapica li 13 settembre 2019

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 pregresso – 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. 2019/2020.

Si trasmettono i due *Piani* in oggetto, per la parte di competenza (pubblicati integralmente in data odierna anche sul ns/ *Sito Web* in *Albo Pretorio on line – Evidenza Pubblica* (pregresso: rif. formale al 27/02/2018, tuttora funzionante, nelle more dell'aggiornamento definitivo del Sito della Scuola), da affiggere nelle rispettive sale docenti, facendo seguito rispettivamente alle *Delibere n. 20 e n. 19 del Collegio Docenti del 13 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* (pregresso) - *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 =