



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per i servizi in materia di attività
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

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

Sito Web: www.2icceglie.gov.it

Circolare n. 55

Ceglie Messapica li 07 febbraio 2017

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. 2016/2017.**

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:

a) **Mercoledì 22 febbraio 2017:**

- | | |
|-----------------------|---|
| - 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 23 febbraio 2017:**

- | | |
|-----------------------|---|
| - 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**.

ooooooo

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**, 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** (Collaboratori Scolastici).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(**Pietro FEDERICO**)

