



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](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.2icceglie.edu.it](http://www.2icceglie.edu.it)

Circolare n. 53

Ceglie Messapica li 30 gennaio 2020

**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. 2019/2020.**

Si conferma il preavviso che **Giovedì 06 febbraio 2020**, 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 17.00.**

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 =