



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“L. da VINCI – G.R. CARLI - S. de SANDRINELLI”**

34131 TRIESTE - via Paolo Veronese, 3  
tel.: 040 309 210 – 040 313 565 – 040 309 238  
fax: 040 312 472 – 040 309 498

e-mail: [davincidesandrinellits@yahoo.it](mailto:davincidesandrinellits@yahoo.it) - [tstd020001@istruzione.it](mailto:tstd020001@istruzione.it)  
C.F.: 80020660322

CIRCOLARE DOCENTI N. 58  
CIRCOLARE ATA N. 41  
CIRCOLARE STUDENTI N. 52

Trieste, 19 novembre 2010

Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Agli Studenti  
**S E D E**

**Oggetto:**

1. Ricevimenti pomeridiani dei genitori.
2. Consegna libretti personali.
3. Assenze studenti.

1. I ricevimenti pomeridiani dei genitori si svolgeranno secondo il seguente calendario (aggiornato):

martedì	30	novembre	2010	- Ricevimento Genitori “ <b>de Sandrinelli-da Vinci</b> ” (italiano-storia-musica-disegno-st.dell'arte-lingue straniere- psicologia-ed.fisica-religione-sostegno)	h 16.30-18.30
mercoledì	1	dicembre	2010	- Ricevimento Genitori “ <b>de Sandrinelli-da Vinci</b> ” (tutte le altre materie)	h 16.30-18.30
giovedì	2	dicembre	2010	- Ricevimento Genitori del “ <b>Carli</b> ” (italiano-storia-lingue straniere-ed.fisica-religione)	h 16.30-18.30
venerdì	3	dicembre	2010	- Ricevimento Genitori del “ <b>Carli</b> ” (tutte le altre materie)	h 16.30-18.30

La comunicazione va annotata sul libretto personale degli alunni e firmata per presa visione dalle famiglie. I Coordinatori di classe provvederanno a controllare le firme.

Coloro che, per gravi motivi, dovessero spostare la giornata di ricevimento sono invitati a comunicarlo con cortese urgenza:

- agli studenti, con verifica della firma dei genitori sul libretto/diario personale;
- all'assistente tecnico **sig. Matteo Vidovich** (via Veronese) o **sig. Andrea Calvani** (via Diaz) indicando le variazioni di data e orario.

2. Risulta a questa Presidenza che alcuni alunni non hanno ancora ricevuto il libretto personale. In occasione dei ricevimenti pomeridiani dei genitori, i docenti Coordinatori di classe provvederanno alla **consegna dei libretti mancanti**.
3. Si ricorda che, su precisa disposizione del Dirigente, i Coordinatori di Classe devono comunicare **mensilmente in Segreteria didattica** le assenze degli allievi.

p. Il Dirigente Scolastico  
(dott. Teodoro GIUDICE)