



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](mailto:bric82900d@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.2icceglie.gov.it](http://www.2icceglie.gov.it)

Rif. n. prot. informatico ( Circolare n. 12 )

Ceglie Messapica li 01 ottobre 2018

**AI DOCENTI, GENITORI ED ALUNNI - LL.SS.**

**Al Sito Web Scuola ( Albo Pretorio progressivo – Circolari ) - p.c. = AL DSGA - Segr. / ATA – LL.SS.**

**p.c. = al COMUNE DI CEGLIE MESSAPICA ( Sig. Sindaco - Ass. Pol. Scolastiche - Uffici Trasporto- Mensa - P.M.)**

**OGGETTO: Inizio mensa - Orario generale definitivo a.s. 2018/2019.**

Acquisita l'informativa comunale, si comunica che il **servizio mensa avrà inizio lunedì 08 ottobre p.v.**

I genitori degli alunni di **Scuola dell'Infanzia ( tutte le Sezioni )** e **Primaria ( Classi a Tempo Pieno )** sono invitati, qualora non l'avessero già fatto, a richiedere preventivamente il servizio mensa presso l'Ufficio comunale dedicato, regolarizzando la **documentazione richiesta** e procurandosi il **ticket cartaceo** ( la cui consegna giornaliera a Scuola sarà monitorata dal Comune ). I genitori degli **alunni con diete speciali** ( a causa di intolleranze, allergie, ecc. ) devono consegnare il certificato medico, attestante i disturbi suddetti, all'**Ufficio Mensa del Comune** per l'ordinativo del menu dedicato.

I docenti delle Classi / Sezioni interessate sono pregati di rendere nota la comunicazione in oggetto ai genitori ed agli alunni di rispettiva competenza ( avviso scritto sul registro di classe e, ove presente, sul diario personale degli alunni con forma genitori p.p.v. e c. ) con l'avvertenza che l'**ORARIO GENERALE DELLE LEZIONI** ( fatte salve eventuali variazioni di giornata, comunicate preventivamente di volta in volta ai genitori ), in coincidenza con l'avvio del servizio mensa, avrà il seguente svolgimento ( **SETTIMANA CORTA, dal Lunedì al Venerdì** ):

- Scuola Secondaria I grado ( S.M.S. "VINCI" ):** ore **8.00** ( entrata ) - **14.00** ( uscita )  
N.B. = lezioni di **strumento musicale** ( dal lunedì al venerdì ): **orario individuale**  
( concordato dalle famiglie con i singoli docenti, di norma nelle **fasce orarie:** 14.00/18.00 e 14.00/17.00 )
- Scuola Primaria ( Classi a Tempo Normale ):** ore **8.05** ( entrata ) - **13.29** ( uscita )
- Scuola Primaria ( Classi a Tempo Pieno ):** ore **8.05** ( entrata ) - **16.05** ( uscita )
- Scuola dell'Infanzia ( Tutte le Sezioni ):** ore **8.10** ( entrata ) - **16.10** ( uscita )

**N.B. = sabato chiuso ( tutti i plessi, compresi gli Uffici Amministrativi: il DSGA disporrà l'orario di servizio del personale ATA, dal lunedì al venerdì: per Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici ).**

Si ricorda che, ai sensi del vigente CCNL *Comparto Scuola*, **i docenti dovranno essere in servizio**, presso i propri plessi, **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** per l'accoglienza degli alunni.

Tutti gli **alunni che viaggiano con lo Scuolabus comunale** ( o autorizzati dallo scrivente ad entrare/uscire qualche minuto prima/dopo, previa richiesta scritta motivata dei genitori ) saranno **sorvegliati**, in ingresso ed in uscita, **dai Collaboratori Scolastici ( ATA )** in servizio presso l'ingresso principale dei rispettivi plessi fino all'arrivo dello Scuolabus comunale ( o dei rispettivi genitori o dei maggiorenni delegati formalmente dai genitori )

I **Genitori** sono tenuti a **rispettare gli orari** sopra indicati e ad **accompagnare / prelevare i propri figli a/dalla Scuola direttamente** o tramite loro **delegati** maggiorenni ( previa autorizzazione scritta del D.S. su modulo predisposto dalla Scuola ), anche in caso di entrata posticipata / uscita anticipata comunicata preventivamente dalla Scuola. Eventuali situazioni particolari ( *liberatorie uscite minori da soli, ecc.* ) dovranno essere presentate per iscritto, previa preventiva sottoscrizione dei richiedenti e successiva autorizzazione e/o presa d'atto dello scrivente, il quale declina ogni responsabilità per i **minori che entrano a Scuola e/o escono da Scuola autonomamente.**

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 =