



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)

**Circolare n. 02**

Ceglie Messapica, 07 settembre 2017

**A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO di SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**A TUTTI gli ALUNNI e GENITORI di SCUOLA DELL'INFANZIA**  
**Alla Docente Referente dei plessi di Scuola dell'Infanzia: Ins. Maria Paola CARUCCI**  
**p.c. = al DSGA / Segreteria - Al Sito Web Scuola( Albo Pretorio / Circolari )**

**p.c: AL COMUNE DI CEGLIE MESSAPICA**

( Sig. Sindaco, Ass. Politiche Scolastiche, Resp.li Ufficio Scuola / Trasporto scolastico – Comando P.M. )

**OGGETTO: INIZIO LEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA – AVVIO ATTIVITÀ DIDATTICHE a.s. 2017/2018. VACCINAZIONI.**

Sentito l'Ente Locale al fine di ottimizzare i servizi scolastici e comunali, considerati i vincoli fissati dalla *Legge di stabilità 2015* ( divieto di nomina dei *Collaboratori Scolastici* per i primi sette giorni di assenza e del *personale docente* per il primo giorno di assenza ), preso atto della *contrazione di organico dei Collaboratori Scolastici*, sentito il *Dirigente* dell'altro Istituto Comprensivo, viste le *delibere* dedicate già assunte dal *Consiglio di Istituto* e dal *Collegio Docenti*, si comunica il seguente **ORARIO SCOLASTICO PROVVISORIO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ( antimeridiano )**:

**1° GIORNO DI LEZIONE ( Lunedì 11 Settembre 2017 )**

**Raduno dei bimbi ( 1°, 2°, 3° anno )**, tra le **ore 8.30** e le **ore 9.00**, **direttamente nei propri plessi** ( Sezioni *Collodi-Repubblica* **presso il plesso Collodi**; Sezione *Cappuccini* **presso il plesso Bosco** ); i bimbi saranno accolti dalle proprie *Docenti*, che saranno in servizio 25 minuti prima dell'arrivo degli stessi ( dalle ore 8.05 ) per preparare l'accoglienza e fino a 40 minuti dopo la loro uscita ( fino alle ore 13.10 ) per programmare l'attività successiva.

oooooo

**Prima settimana:** da **lunedì 11 settembre** a **venerdì 15 settembre**:

inizio attività dei bimbi: **ore 9.00**; termine attività dei bimbi: **ore 12.30** (docenti: ore 8.05 – 13.10 ).

**N.B.** = dal **lunedì** al **venerdì**. **Sabato chiuso** ( con tolleranza in entrata di 30 minuti nella fase iniziale )

**Dalla seconda settimana ( lunedì 18 settembre ) e fino all'inizio della mensa:**

inizio attività dei bimbi: **ore 8.10**; termine attività dei bimbi: **ore 13.10** (docenti: ore 8.05 – 13.10 ).

**N.B.** = dal **lunedì** al **venerdì**. **Sabato chiuso** ( con tolleranza in entrata di 30 minuti nella fase iniziale )

**N.B.** = si comunica che le due Sezioni di *"Cappuccini"* e *"Repubblica"* sono state **allocate temporaneamente**, nell'ordine prima indicato, **presso il plesso "Bosco"** e **presso il plesso "Collodi"** per decremento personale ATA ( *Collaboratori Scolastici* ) e per motivi di sicurezza.

## **DISPOSIZIONI PER I GENITORI** ( valide per tutto l'anno scolastico )

I **Genitori** devono utilizzare la **porta del secondo cortile – giochi bimbi** per accedere **solo** all'**unica Sezione “Cappuccini”** presso il plesso **“Bosco”** ( di fronte alle scale di *via S. Antonio Abate*, facendo molta attenzione a non cadere, per cui si consiglia di accedere al *cortile – giochi bimbi* da *via Francavilla*, da utilizzare anche per le tre *Sezioni* allocate presso il plesso **“Collodi”** ).

I **Genitori** sono pregati di **consegnare / prelevare i figli** alle / dalle docenti in servizio ( rispettando gli orari indicati nelle Circolari del Dirigente Scolastico ), **evitando di girare nei plessi scolastici ed astenendosi**, per ovvi motivi di sicurezza, **da qualsiasi attività extra all'interno della scuola** ( addoppi degli spazi scolastici, piccole manutenzioni, ecc. ).

Eventuali **richieste particolari permanenti** ( entrate anticipate e/o posticipate, uscite anticipate, deleghe a terzi per prelievo figli minori, ecc. ) dovranno essere rivolte **al Dirigente Scolastico** formalmente ( su appositi **moduli**, tramite gli *Uffici di Segreteria* ), il quale si riserva **eventuali autorizzazioni**.

### **ATTENZIONE**

**VACCINAZIONI:** i **Genitori** consegneranno alla **Segreteria**, **entro Lunedì 11 settembre 2017** ( o alle Docenti di Sezione, nel primo giorno effettivo di scuola ), l'obbligatoria **documentazione sullo stato vaccinale dei propri figli** ( in originale o copia conforme all'originale ) **oppure** la prevista **dichiarazione sostitutiva** ( da comprovare successivamente, con la predetta documentazione, entro il 10 marzo 2018 ), fornita in copia dalla *Segreteria* anche alle Docenti ( con compito di raccolta e restituzione), debitamente sottoscritta.

In difetto, gli **alunni iscritti** alla *Scuola dell'Infanzia* **non** saranno ammessi al *servizio scolastico* **fino alla presentazione** di detta *documentazione* o *dichiarazione sostitutiva*.

ooooooo

### **VIGILANZA**

Il **personale A.T.A.** ( *Collaboratori Scolastici* ) **vigilerà su tutti gli alunni** negli spazi comuni e, in particolare, su quelli con eventuali *problemi di salute* ( in collaborazione con le proprie *docenti* e in stretto contatto informativo, tramite la *Segreteria*, con i *Genitori*, durante il normale orario di servizio ) e - all'entrata ed all'uscita - su quelli che viaggiano con gli *Scuolabus del Comune*.

La **Docente Referente dei plessi** ( o i sotto indicati *sostituti*, in caso di assenza ) segnalerà allo scrivente eventuali disservizi e/o problematiche anomale.

**La Docente Referente dei plessi, la Docente Funzione Strumentale, le Docenti di Sezione ed il personale A.T.A. ( Collaboratori Scolastici ) vigileranno per il rispetto delle presenti disposizioni.**

In caso di assenza della *Docente Referente dei plessi*, **la supervisione di tutte le Sezioni è affidata alla Docente presente più anziana per servizio** con l'ausilio della *Funzione Strumentale*, se presente.

Ringraziando per la consueta collaborazione, auguro buon anno scolastico a tutti.

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 =