

Atti



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

**Circolare n. 02**

Ceglie Messapica, 07 settembre 2016

**A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO SCUOLA DELL'INFANZIA  
A TUTTI gli ALUNNI e – loro tramite- ai GENITORI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Alla Docente Referente di Plesso "Collodi": Ins. Maria Paola CARUCCI

Alla Docente Referente di plesso "Cappuccini-Repubblica" (c/o "Bosco"): Ins. Maria Santa MONACO

Al Sito Web Scuola: **Albo Pretorio / Circolari**

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

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

**OGGETTO: INIZIO LEZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA – AVVIO ATTIVITÀ DIDATTICHE A.S. 2016/2017.**

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, sentita la Dirigente dell'altro Istituto Comprensivo, viste le delibere dedicate già assunte dal Consiglio di Istituto e sentito nuovamente il Collegio Docenti, si comunica il seguente **ORARIO SCOLASTICO PROVVISORIO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ( antimeridiano ):**

**ORARIO D'INGRESSO 1° GIORNO DI LEZIONE ( Lunedì 12 Settembre 2016 )**

**Raduno bimbi ( 1°, 2°, 3° anno ),** entro le **ore 8.30-9.00, direttamente nei propri plessi ( Collodi; Cappuccini-Repubblica presso Bosco ):** i bimbi saranno accolti dalle proprie docenti, che saranno in servizio 30 minuti prima dell'arrivo dei bimbi ( dalle ore 8.00 ) per preparare l'accoglienza e fino a 30 minuti dopo l'uscita dei bimbi ( fino alle ore 13.00 ) per programmare l'attività settimanale.

○○○○○○

**Prima settimana:** da **lunedì 12 settembre** a **venerdì 16 settembre:**

inizio attività: **ore 8.30;** termine attività: **ore 12.30. N.B. = dal lunedì al venerdì. Sabato chiuso.**

( con tolleranza di 30 minuti circa nella fase iniziale )

**Dalla seconda settimana** ( lunedì 19 settembre ) e comunque **fino all'inizio della mensa:**

inizio attività: **ore 8.00;** termine attività: **ore 13.00. N.B. = dal lunedì al venerdì. Sabato chiuso.**

( con tolleranza di 30 minuti circa nella fase iniziale )

**N.B. = si comunica che le due Sezioni di "Cappuccini – Repubblica" sono state trasferite presso il plesso "Bosco" per decremento personale ATA ( Coll. Scol. ) e per motivi di sicurezza. Utilizzare l'accesso del secondo cortile ( di fronte alle scale di via S. Antonio Abate ).**

○○○○○○



**DISPOSIZIONE PER I GENITORI** ( valida per tutto l'anno scolastico )

I **genitori** sono pregati di **consegnare / prelevare i figli** ai 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** ( addobbi degli spazi scolastici, piccole manutenzioni, ecc. ).

**I Docenti Referenti di plesso ed il personale A.T.A. ( Collaboratori Scolastici ) vigileranno per il rispetto della presente disposizione.**

In caso di assenza del docente Referente di plesso, **la supervisione è affidata al Docente più anziano per servizio** con l'ausilio della *Funzione Strumentale*, ove presente.

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

oooooo

**VIGILANZA**

Il **personale A.T.A.** ( Collaboratori Scolastici ) **vigilerà** - all'entrata ed all'uscita - **su tutti gli alunni** e, in particolare, su quelli che viaggiano con gli *Scuolabus del Comune*.

I **Docenti referenti di plesso** ( o i loro sostituti, in caso di assenza ) segnaleranno allo scrivente eventuali disservizi.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
( Pietro ~~FEDERICO~~ )

