



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "SCHWEITZER"

Via Stati Uniti - 86039Termoli (CB)
telefono: 0875 71 28 20



e-mail: cbic856007@istruzione.it - Pec: cbic856007@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: CBIC856007 - Codice Fiscale: 91055140700 - Codice Univoco: UF3Q50

sito web: www.comprensivoschweitzer.edu.it

REGOLAMENTO SERVIZIO PRESCUOLA

Articolo 1 Oggetto e finalità del servizio

Il presente Regolamento norma il funzionamento del Servizio di Prescuola, gestito dall'Istituto Comprensivo Schweitzer – Scuola Primaria.

Il Servizio di Prescuola, nonostante non rientri nell'ambito delle competenze proprie delle Istituzioni Scolastiche, che non dispongono di cifre a bilancio per sostenerlo, è realizzato allo scopo di offrire un concreto sostegno alle famiglie con genitori lavoratori.

La finalità del servizio è, dunque, quella di agevolare l'accoglienza e la sorveglianza agli iscritti che, per documentate ragioni familiari, hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle attività scolastiche.

Articolo 2 Organizzazione

Il Servizio di Prescuola può essere attivato annualmente presso il plesso della Scuola Primaria di via Stati Uniti di Termoli; è erogato dal lunedì al venerdì.

Nel caso di sospensione dell'attività didattica per scioperi, assemblee o assenza del personale scolastico o per qualsiasi ragione l'attività non verrà effettuata, sarà data tempestiva informazione all'utenza.

Articolo 3 Destinatari

Il Servizio si inserisce in una politica di sostegno alle famiglie per rispondere ad esigenze sociali particolarmente avvertite nei casi in cui entrambi i genitori, o l'unico genitore nel caso di nucleo monoparentale o gli altri soggetti tutori legali, siano impegnati sul lavoro, o in viaggio per raggiungere il luogo d'occupazione al momento delle lezioni.

Potranno inoltre utilizzare questo servizio i minori che, usufruendo del Trasporto Scolastico, scendono dallo scuolabus raggiungendo il plesso di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni.

Articolo 4 Modalità di gestione

Il Servizio di prescuola inizia 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni, quindi alle ore 7.40. Si accolgono, previo riconoscimento, solo i minori che ne hanno diritto.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli e a consegnarli al personale scolastico in servizio. Gli alunni che, usufruendo del servizio di Trasporto Scolastico, arrivano a scuola in orario anticipato rispetto all'inizio delle lezioni verranno accolti al momento della discesa dall'autobus. Il Dirigente Scolastico fornisce disposizioni sull'uso dei locali e di eventuali materiali, dà istruzioni organizzative al personale scolastico in servizio; quest'ultimo fa da tramite per eventuali segnalazioni al Dirigente Scolastico.

Articolo 5 Personale addetto al servizio

L'attività è prestata prioritariamente dal personale Docente che abbia dato la propria disponibilità e dal personale A.T.A. in servizio presso l'Istituto Comprensivo. In nessun caso potranno essere accettati utenti non inseriti negli appositi elenchi.

Articolo 6 Norme di comportamento

È importante compito dei genitori istruire i propri figli circa il rispetto delle norme di comportamento nell'ambito del Servizio di prescuola.

I minori sono sorvegliati evitando tassativamente giochi di movimento nell'edificio; è escluso l'ingresso nelle aule per depositare o prelevare zaini e oggetti.

In caso di comportamenti indisciplinati, le famiglie dei minori saranno avvisate; constatato il perdurare di tali comportamenti si procederà alla sospensione del servizio.

I genitori sono tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione; in caso di lamentele e/o necessità di chiarimenti, questi devono essere comunicati direttamente al docente responsabile di plesso.

Articolo 7 Iscrizioni

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di prescuola presentano domanda inviando l'apposito modulo all'e-mail dell'I.C. cbic856007@istruzione.it, entro il 29 settembre 2023; in caso di difficoltà, è possibile consegnare il modulo in formato cartaceo, presso gli uffici della segreteria, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 9:00.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica e al rispetto dei criteri previsti dal presente Regolamento, così come deliberato dal Collegio dei docenti, ossia:

- Entrambi i genitori/tutori lavorano o l'unico esercente genitorialità lavora (punti 4);
- Numero di figli in età scolare (punti 2 per figlio);
- Distanza del luogo di lavoro dalla scuola (punti 2);
- Distanza del domicilio dalla scuola (punti 1).

In caso di parità di punteggio sarà data la precedenza all'alunno anagraficamente più piccolo. Sarà redatta apposita graduatoria ad insindacabile giudizio da parte dello staff organizzativo.

Il numero massimo di alunni che potranno usufruire del servizio è di 20.

L'accoglimento dell'istanza e l'inizio del servizio di prescuola saranno comunicati a cura dell'Istituto Comprensivo.

Articolo 8 Ritiri

I genitori che intendano rinunciare al servizio devono darne preventiva comunicazione scritta, indirizzandola all'ufficio di Segreteria; la rinuncia ha valore dal momento della protocollazione dell'istanza.