

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LOZZO ATESTINO
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I grado di Lozzo Atestino, Cinto Euganeo e Vo'
Via G. Negri, 3 – 35034 LOZZO ATESTINO (PD) C.F. 82005950280
Segreteria Tel. 0429 94097 Fax 0429 647839 e-mail pdic85700d@istruzione.it
Codice Ministeriale PDIC85700D – Sito Web <http://www.iclozzoatestino.gov.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.

Il Servizio di Prescuola, nonostante non rientri nell'ambito di 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 delle scuole del territorio 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 in ogni plesso scolastico dell'Istituto Comprensivo; è erogato dal lunedì al sabato secondo il calendario scolastico.

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

Articolo 3 Destinatari

Il Servizio di Prescuola 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 dell'inizio 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 30' prima dell'inizio delle lezioni, secondo gli orari di ciascuna scuola dell'Istituto Comprensivo.

L'accesso al Prescuola dei singoli minori (fatti salvi quelli che utilizzano il trasporto scolastico) è consentita sino a 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Si accolgono, previo riconoscimento, solo i minori che ne hanno diritto.

I genitori sono tenuti ad accompagnare i figli e a consegnarli personalmente 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 A.T.A. in servizio presso l'Istituto Comprensivo e da personale docente che abbia dato la propria disponibilità.

In nessun caso potranno essere accettati utenti esclusi degli 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 o che corrano incustoditi 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 ai docenti coordinatori di plesso.

Articolo 7 Iscrizioni

Le famiglie degli alunni che intendono usufruire del servizio di Prescuola presentano annualmente domanda, compilando l'apposita modulistica distribuita presso gli uffici di segreteria nel mese di agosto e consegnandola entro la prima settimana di frequenza nel rispetto delle modalità organizzative definite.

L'accoglimento della domanda è subordinato alla verifica da parte dell'ufficio del rispetto dei criteri previsti dal presente Regolamento, fino all'esaurimento dei posti disponibili, seguendo il criterio della priorità di presentazione.

Le domande presentate oltre il termine, possono essere accettate, soltanto nel caso in cui l'accoglimento non comporti problemi all'organizzazione del servizio, ad esclusivo parere del gestore del Servizio.

Apponendo la firma in calce alla domanda d'iscrizione il genitore dichiara di aver preso conoscenza delle presenti indicazioni operative e di accettarne tutte le disposizioni e condizioni.

Articolo 8 Ritiri

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

Articolo 9 Sanzioni

In caso di violazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento i minori verranno sospesi per tutto l'anno dal Servizio di Prescuola e pertanto dovranno permanere fuori dal cancello della scuola.

Restituire alla scuola

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____

scuola _____ classe _____

dichiaro di aver ricevuto copia del REGOLAMENTO SERVIZIO PRESCUOLA.

Accetta le regole contenute nel suddetto regolamento (in particolare art. 6 – norme di comportamento e art. 9 – sanzioni).

Data, _____

(firma del genitore)

Restituire alla scuola

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____

scuola _____ classe _____

dichiaro di aver ricevuto copia del REGOLAMENTO SERVIZIO PRESCUOLA.

Accetta le regole contenute nel suddetto regolamento (in particolare art. 6 – norme di comportamento e art. 9 – sanzioni).

Data, _____

(firma del genitore)