



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano (BS) - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017
C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R
email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet:
www.icrudiano.edu.it
codice univoco ufficio: UFJLBE



Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urago d'Oglio

REGOLAMENTO

SERVIZIO PRESCUOLA PRIMARIA URAGO D'OGLIO

Deliberato dal Collegio Docenti Unito
il 14 maggio 2025

Deliberato dal Consiglio d'Istituto
il 5 giugno 2025 (delibera n.37 a.s. 2025/26)

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 della scuola 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 nel plesso scolastico di Urago d'Oglio; è erogato dal lunedì al venerdì 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.

In nessun caso potranno essere accettati utenti esclusi degli appositi elenchi.

Articolo 4 Modalità di gestione

Il Servizio di Prescuola inizia 30' prima dell'inizio delle lezioni.

L'accesso al Prescuola dei singoli minori 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.

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 dal personale scolastico in servizio presso l'Istituto Comprensivo che abbia espresso la propria disponibilità.

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 dal 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 e consegnandola entro l'ultima settimana di giugno 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.

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.

Il servizio sarà attivato con l'iscrizione di almeno 7 alunni e saranno accettate fino ad un massimo di 18 iscrizioni.

In caso di superamento del numero massimo di iscrizioni, sarà stilata una graduatoria in base alle esigenze documentate delle famiglie.

Viene richiesto un contributo annuo volto a coprire l'acquisto di sussidi didattico/educativi da utilizzare nell'ambito delle attività del Prescuola..

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.

I contributi versati non sono rimborsabili.

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 preso visione del REGOLAMENTO SERVIZIO PRESCUOLA.

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

Dichiaro di preiscrivere il figlio al servizio Prescuola

- SI
- NO

Data, _____

(firma del genitor

Restituire alla scuola

Il sottoscritto genitore dell'alunno/a _____

scuola _____ classe _____

dichiaro di aver preso visione del REGOLAMENTO SERVIZIO PRESCUOLA.

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

Dichiaro di preiscrivere il figlio al servizio Prescuola

- SI
- NO

Data, _____

(firma del genitore)