



Direzione Didattica Statale

PRIMO CIRCOLO



Termini Imerese

Ministero Dell'istruzione, Dell'università E Della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO

VIA MAZZIERE 90018 TERMINI IMERESE - TEL 091 8113191 / 091 8112527

E-MAIL paee09300v@istruzione.it paee09300v@pec.istruzione.it

Sito web : www.primocircolotermini.edu.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFGNF2 - C.F. 87000850823

CODICE IBAN IT 04 T 05216 43640 000008005171 C/C POSTALE 12997904

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI PRE E POST SCUOLA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA PLESSI GARDENIA E PIRANDELLO APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 12 DEL 21/10/2022

ART. 1 - FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni in orario pre e post scuola presso il Primo Circolo di Termini Imerese, in entrambi i suoi plessi.

ART. 2 - PRE SCUOLA E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Per servizio di "pre-scuola" si intende l'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni in orario anticipato rispetto a quello di accoglienza a scuola, al fine di dare risposta alle istanze di genitori impegnati in attività lavorative che presuppongano orari incompatibili con quelli di inizio delle lezioni scolastiche e genitori con impossibilità ad accompagnare il/i figlio/i a scuola all'orario di apertura.

ART. 3 - POSTSCUOLA E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Per servizio di "post-scuola" si intende l'attività di sorveglianza degli alunni in orario posticipato rispetto al termine delle lezioni mattutine, nei casi di seguito specificati:

1. al fine di dare risposta alle istanze di genitori impegnati in attività lavorative che presuppongano orari incompatibili con quelli di fine delle lezioni scolastiche e genitori con impossibilità a prelevare il/i figlio/i a scuola all'orario di termine delle attività didattiche;
2. nell'eventualità che il servizio di scuolabus, qualora attivato, non fosse in condizione di trasportare contemporaneamente tutti gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico.

Il bambino sarà consegnato al genitore o suo delegato.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'attività di accoglienza e sorveglianza degli alunni di pre e post-scuola si svolge nei locali opportunamente individuati all'interno della Scuola Primaria o dell'Infanzia, dalle ore 7.30 fino ad inizio lezioni (ore 8.00 per la scuola primaria; ore 8.15 per la scuola dell'infanzia) e da fine lezioni (ore 13.00 per la scuola primaria; ore 13.15 per la scuola dell'infanzia) sino alle ore 14.00. Non è previsto servizio di post scuola quando la classe esce alle ore 14.00.

L'ora iniziale delle 7.30 (pre-scuola) e quella finale delle 14.00 (post-scuola) vanno intese come orario massimo, potendo la famiglia usufruire della fascia temporale del servizio in tutto o in parte. Le fasce orarie possono essere annualmente variare per adeguarsi alle modifiche dell'articolazione dell'orario scolastico, ovvero in base alle esigenze degli utenti richiedenti il servizio.

Il servizio decorre, salvo diversa comunicazione, dalla data della sua attivazione annuale (convenzione con il Comune) fino all'ultimo giorno di scuola, **fatti salvi eventuali orari scolastici che prevedano ingressi ritardati o uscite anticipate rispetto all'orario normale, casi di scioperi, assemblee sindacali o situazioni straordinarie.**

ART. 5 - MODALITA' DI GESTIONE

Il servizio è gestito dal Comune di Termini Imerese in raccordo con l'Istituzione Scolastica, attraverso gli operatori PUC (Progetti Utili alla Collettività), individuati con i criteri e le modalità previste per legge. Tali operatori, durante il pre e post scuola, assumono la responsabilità della vigilanza sui bambini affidati, come da appositi elenchi consegnati agli operatori stessi a seguito dell'accoglimento delle istanze delle famiglie.

La convenzione fra Istituzione scolastica e Comune dovrà contenere i seguenti requisiti minimi:

1. Assunzione di responsabilità per quanto riguarda la sorveglianza dei bambini;
2. Stipulazione di relativa polizza assicurativa;
3. Personale numericamente adeguato.

ART. 6 - REQUISITI E MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO DI PRE E POST-SCUOLA

Per accedere al servizio gli utenti dovranno presentare richiesta alla segreteria della Scuola entro i termini annualmente stabiliti. La richiesta dovrà essere redatta compilando il modulo appositamente predisposto, comprensivo di autocertificazione, attestante il possesso dei requisiti necessari per poter usufruire del servizio.

Le domande saranno accolte secondo i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

- 1) Genitori entrambi lavoratori che devono essere al lavoro già alle h. 08.00 o che non possono prelevare il/la proprio/a figlio/a alle h. 13.00 (13.15 per la scuola dell'Infanzia) perché al lavoro, con priorità alle situazioni in cui siano entrambi lavoratori fuori sede (fermi restando i presupposti di cui sopra);
- 2) Genitore che accompagna più di un/a figlio/a presso diversi plessi del Primo Circolo e/o con orari diversi nella nostra stessa Istituzione scolastica;
- 3) Genitore che accompagna più di un/a figlio/a presso diverse scuole;
- 4) Genitore che utilizzerà il servizio solo all'occorrenza per sottoporsi a visite mediche con carattere di periodicità.

Per il caso di cui al punto n. 4, il termine per la presentazione dell'istanza e per il relativo vaglio resterà aperto per tutto l'anno scolastico.

Le domande non accolte resteranno in lista di attesa.

Eventuali domande presentate tardivamente potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio.

ART. 7 GRATUITA' DEL SERVIZIO

Per l'erogazione del servizio in oggetto non è prevista alcuna contribuzione.

Art. 8 OBBLIGHI UTENTI

Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed educato.

Nel caso in cui l'alunno tenga un comportamento gravemente scorretto e irrispettoso o tale da

mettere in pericolo l'incolumità altrui o personale, verrà richiamato dall'operatore.

Se i richiami risultassero inefficaci l'operatore farà segnalazione all'Istituzione Scolastica e all'Amministrazione Comunale, anche al fine dell'eventuale sospensione dal servizio.

I genitori hanno l'obbligo di ritirare il/i proprio/i figlio/i entro l'orario stabilito, pena l'esclusione.

Art. 9 PRIVACY

L'Amministrazione Comunale e l'Istituzione scolastica utilizzano i dati personali e sensibili degli utenti, in conformità alla disciplina rilevante in materia di trattamento di dati personali, con particolare riferimento al D. Lgs.196/2003 e al GDPR 679/2016, ad esclusivi fini istituzionali e in relazione all'organizzazione dei servizi pre e post scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marilena Anello

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 39/93)