

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

REGOLAMENTO INTERNO GESTIONE

SERVIZIO PRE-POST SCUOLA

Approvato dal Commissario Straordinario in data 11/09/2015

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

INDICE:

- Articolo 1 : Oggetto del servizio
- Articolo 2 : Finalità
- Articolo 3 : Istituzione e caratteristiche
- Articolo 4 : Destinatari e modalita' d'iscrizione
- Articolo 5 : Obblighi utenti
- Articolo 6 : Personale addetto al servizio
- Articolo 7 : Tariffe
- Articolo 8 : Modalita' di pagamento
- Articolo 9 : Cessazione dal servizio
- Articolo 10 : Decorrenza ed abrogazioni
- Articolo 11 : Normativa finale

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

Articolo 1

Oggetto del servizio

Il presente Regolamento norma il funzionamento del Servizio di Pre-scuola, istituito e gestito dall' Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba

Articolo 2

Finalità

1. I servizi di pre e post scuola vogliono rappresentare una risposta concreta e un valido supporto per i nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorano e che per necessità di carattere familiare e per specifiche esigenze di orari e turni di lavoro, si trovano in difficoltà a rispettare gli orari di inizio e/o fine delle lezioni stabilite dalle Istituzioni scolastiche.
2. 2. Ne usufruiscono tutti i bambini che rientrano nel precedente comma all'inizio di ogni anno scolastico che non aderiscono al servizio promosso e istituito dal Comune di Alba " Piedibus".

Articolo 3

Istituzione e caratteristiche

1. I servizi di pre scuola e se attivati di post scuola, sono assicurati dal personale docente Primaria e ATA (collaboratori scolastici) dell' Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba per garantire la sorveglianza all'interno di tutti i plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni , come di seguito specificato:
 - pre scuola dell'infanzia: dalle ore 7.30 alle ore 8.15;
 - pre scuola primaria: dalle ore 7.30 alle ore 8.25 da parte dei Collaboratori Scolastici;
2. I servizi vengono effettuati per tutta la durata dell'anno scolastico con decorrenza dal mese di settembre (inizio delle lezioni) e fino al termine delle lezioni della Scuola dell'Infanzia (30.06)
3. Agli addetti al servizio sono attribuiti i seguenti principali compiti:
 - accoglienza;
 - sorveglianza;
 - svolgimento attività ludiche ricreative;
 - consegna del bambino agli insegnanti al termine del servizio.
4. Il piano organizzativo dei servizi di pre scuola potrà essere predisposto per ogni anno scolastico dall'Autorità scolastica in accordo con il Consiglio di Istituto.

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

Articolo 4

Destinatari e modalità d'iscrizione

1. I servizi di pre scuola (e di post scuola) sono riservati agli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e le scuole primarie del nostro Istituto e possono essere usufruiti soltanto dalle famiglie che ne hanno effettiva necessità, per motivi di lavoro o di carattere familiare.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, i genitori di tutti i bambini, vecchi e nuovi iscritti, interessati ad usufruire dei servizi di pre scuola e di post scuola, dovranno compilare la domanda, opportunamente predisposta, su apposito modello da ritirare e riconsegnare all' Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba – ufficio di segreteria - per il tramite dell'insegnante di classe.
3. La domanda è valida per un solo anno scolastico e dovrà quindi essere rinnovata per gli anni scolastici successivi.
4. Con la firma della domanda d'iscrizione al servizio il genitore dichiara di aver preso visione del regolamento e di accettarne tutte le condizioni e disposizioni.
5. L'eventuale iscrizione al servizio attivato dal Comune di Alba "Piedibus" consente il ritiro dell'alunno dal servizio, che deve però essere comunicato preventivamente e tempestivamente alla scuola.
6. Il servizio di pre scuola viene attivato in tutti i plessi senza vincolo minimo di iscrizione e di presenze.
7. Il servizio di pre scuola dell'infanzia nella fascia oraria dalle 8,00 alle ore 8,15 viene attivato solo in presenza di max 15 iscritti
8. post scuola presso le scuole dell'Infanzia di via Balbo dalle ore 16,30 alle ore 17,00 solo in presenza di almeno 10 richieste

Articolo 5

Obblighi utenti

- a) Durante lo svolgimento delle attività di pre e post scuola i bambini sono tenuti ad un comportamento corretto e decoroso, tale da non pregiudicare lo svolgimento del servizio o da poter causare danni a persone e cose.
- b) I genitori dei bambini che potrebbero frequentare il post scuola sono tenuti a provvedere di persona al ritiro del proprio figlio/a dalla scuola entro l'orario di fine servizio e qualora impossibilitati, possono autorizzare al ritiro una persona di loro fiducia con delega scritta e allegato documento di riconoscimento.
- c) Nel caso di ripetuti ritardi nel ritiro del figlio dal servizio o di comportamenti scorretti dei bambini segnalati dal personale di sorveglianza, l'Amministrazione Scolastica procederà ad inviare un richiamo scritto. Al secondo richiamo scritto verrà disposta la sospensione

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

temporanea dal servizio. Alla seconda sospensione temporanea è automaticamente autorizzata la sospensione definitiva dell'alunno dal servizio fino al termine dell'anno scolastico.

d) Non possono essere autorizzati all'uscita della scuola i bambini per i quali non si sia presentato al momento dell'uscita uno dei genitori o chi ne fa le veci o un delegato di cui al punto b). In caso di assenza di uno dei soggetti di cui al precedente comma sarà richiesta la collaborazione del Comando di Polizia Municipale, per l'accompagnamento del bambino alla propria abitazione.

e) I genitori sono altresì tenuti a mantenere rapporti di serena collaborazione con gli operatori scolastici: in caso di eventuali segnalazioni e/o necessità di chiarimenti, questi dovranno essere comunicati agli Uffici della Direzione.

Articolo 6

Personale addetto al servizio

L'attività è prestata prioritariamente dal personale A.T.A. e dai docenti (di seguito nominati Operatori) in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba, opportunamente e singolarmente incaricati dal Dirigente Scolastico

Detti Operatori devono possedere dei requisiti necessari alla custodia, alla vigilanza ed in rapporto all'età dei bambini intrattenuti; devono essere adeguatamente informati circa le proprie responsabilità e dovranno avere adeguata copertura assicurativa relativa all'attività svolta.

In caso di inidoneità, inadeguatezza o in caso di comportamenti segnalati come non corretti l'Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba si impegna a revocare l'incarico e a procedere alla conseguente eventuale sostituzione.

La vigilanza degli alunni spetta agli Operatori suddetti, assicurando l'erogazione del servizio in piena sicurezza in ogni edificio scolastico sede dell'attività. In nessun caso gli Operatori sono autorizzati ad accettare utenti per i quali - non è stata accolta la richiesta di fruizione dell'attività - non siano inclusi negli elenchi comunicati dalla Direzione - non siano in possesso del "pass" stampato e rilasciato dalla scuola

La Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba dovrà verificare che gli Operatori agiscano nel rispetto dell'incarico ricevuto, tengano adeguatamente conto delle esigenze degli utenti e che le attività siano svolte in modo corretto e nel rispetto delle normative sulla sicurezza e vigilanza dei minori.

Tutti gli Operatori riceveranno un compenso forfettario o proporzionale alla durata del servizio che verrà contrattato con le RSU ogni anno scolastico e gestito contabilmente dall'Ufficio amministrativo che provvederà alla liquidazione.

Tale compenso viene finanziato dai versamenti delle famiglie deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto – vedi art. 7

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

Articolo 7

Tariffe

1. Tutti gli utenti dei servizi di pre scuola e/o di post scuola sono tenuti al pagamento di una tariffa annuale differenziata, nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto, da pagarsi anticipatamente con le seguenti modalità e criteri di riduzione in base al periodo di fruizione:
 - Pagamento dell'intera quota per usufruire del servizio per l'intero anno scolastico Settembre/giugno (10/10)
 - Pagamento della metà della quota per usufruire solo per un quadrimestre (5/10)
 - Pagamento di 1/10 dell'intera quota per poter usufruire del servizio per un periodo pari o inferiore al mese.
2. Non si prevede alcuna riduzione per nuclei familiari con presenza di due o più figli
3. Non si prevede alcuna riduzione tenendo conto della certificazione ISEE
4. Non si prevede alcuna riduzione e/o esonero in caso di presenza di alunni portatori di handicap
5. Le tariffe non sono rimborsabili nè frazionabili sia per periodi di assenza lunghi che per ritiro dell'alunno dal servizio.
6. Nessuno è esonerato dal pagamento della tariffa se usufruisce del servizio

Articolo 8

Modalità di pagamento

1. Gli utenti dei servizi di pre scuola e/o di post scuola provvedono al versamento in un'unica soluzione della quota annuale deliberata dal Consiglio di Istituto mediante versamento sul conto corrente bancario dell'Istituto Comprensivo "Centro Storico" di Alba all'inizio di ciascun anno scolastico come da apposita comunicazione ad inizio di ogni anno scolastico.
2. Solo nel caso che la famiglia abbia la necessità di usufruire del servizio per un solo quadrimestre è consentito dividere la quota annuale in due versamenti (5/10 della tariffa annuale) da versare alle scadenze definite dalla scuola e segnalate nella comunicazione di cui al comma 1.
3. E' responsabilità dell'utente consegnare, successivamente al pagamento, la ricevuta di pagamento o all'insegnante del proprio figlio/a o direttamente negli Uffici di segreteria della scuola.
4. A seguito del versamento la scuola provvederà alla stesura degli elenchi degli aventi diritto al servizio che verrà consegnato agli operatori scolastico preposti, e al rilascio del "pass" obbligatorio e da conservare nel diario scolastico (Scuola primaria).
5. Gli utenti non risultanti in regola con il pagamento delle tariffe, dopo un primo sollecito scritto e/o verbale da parte degli operatori o dell'insegnante di classe, saranno sospesi dal servizio e non potranno essere riammessi al servizio fino ad avvenuta regolarizzazione.

ISTITUTO COMPRENSIVO "CENTRO STORICO"

VIA BALBO 8 – 12051- ALBA – CN

TEL. /FAX 0173 / 44.04.16 - 0173 / 44.17.32

COD. MECCANOGRAFICO : CNIC85600V

COD. FISC. 90051370048

Articolo. 9

Cessazione dal servizio

1. Le eventuali disdette dal servizio oggetto del presente Regolamento dovranno pervenire all'Ufficio di segreteria entro la fine del quadrimestre precedente quello di cessazione.

Articolo 10

Decorrenza ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Delibera del Consiglio di Istituto che lo approva e resterà in vigore fino ad eventuale delibera di modifica e/o integrazione del medesimo.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.

Articolo 11

Normativa finale

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.