



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" - DOGLIANI

Via Ghigliano, 38 - 12063 DOGLIANI (CN)

tel. 0173 70253 fax 0173 70212

e-mail cnic846008@pec.istruzione.it - cnic846008@istruzione.it - www.icdogliani.edu.it

C.F. 93034210042 – C.U. UFRWEN

REGOLAMENTO DEI SERVIZI DI PRE-ORARIO E DI POST-ORARIO

***Approvato dal Consiglio di Istituto del 08/02/2021
Aggiornamenti approvati dal Collegio Docenti del 27/09/21
e dal Consiglio di Istituto del 29/09/21 e del 03/10/22***

Art. 1 – Servizi ausiliari

1. I servizi ausiliari disciplinati da questo regolamento riguardano il pre-orario attivato prima dell'orario di ingresso a scuola e dell'inizio delle lezioni scolastiche e il post-orario previsto dopo il termine delle lezioni scolastiche e l'orario di uscita da scuola.
2. I servizi di pre-orario e di post-orario sono a carico dei Comuni del territorio, che stipulano specifiche convenzioni con l'Istituto Comprensivo per definire le modalità di gestione e il relativo finanziamento. Sono affidati ai collaboratori scolastici attraverso l'attribuzione delle funzioni miste e vengono svolti durante il loro orario di servizio.
3. I servizi ausiliari sono prioritariamente offerti nei plessi dove sono già stati attivati nel precedente anno scolastico.
4. L'assistenza gratuita viene garantita compatibilmente con le risorse in organico assegnate alla scuola e con la disponibilità dei finanziamenti erogati dagli Enti Comunali.
5. Nel caso in cui i Comuni non provvedano ad attivare le funzioni miste, la scuola non può assicurare la gestione in proprio di questi servizi aggiuntivi. In tal caso è possibile affidare l'organizzazione del servizio a personale esterno a carico delle famiglie.
6. Il pre e post-orario rappresenta un servizio di accoglienza, vigilanza e assistenza degli alunni nello spazio preposto durante la fascia oraria precedente e successiva alle lezioni scolastiche. Nel caso di post-orario è prevista anche la consegna del bambino al genitore o a un suo delegato al termine del servizio.

Art. 2 – Richiesta dei genitori

1. La richiesta dei servizi offerti dalla scuola deve essere effettuata dai genitori all'atto dell'iscrizione degli alunni di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado. La scelta dei servizi di pre-orario e di post-orario va riportata nei moduli cartacei per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia e nei moduli on line per l'iscrizione alle classi prime di Scuola Primaria e Secondaria. La stessa opzione compare anche nei moduli cartacei predisposti per la conferma di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia e per la richiesta dei servizi di tutte le classi di Scuola Primaria e Secondaria per il successivo anno scolastico.
2. Tale richiesta va debitamente comprovata da motivi di effettivo bisogno e documentata anche con autocertificazione oggetto di verifica amministrativa. Pertanto il pre-orario e il post-orario possono essere richiesti solo in caso di estrema necessità o per motivi di lavoro di entrambi i genitori, su presentazione del certificato del datore di lavoro o di relativa autocertificazione degli orari di lavoro dei genitori. La richiesta, per esigenze delle famiglie, può essere effettuata per giorni specifici della settimana oppure per un determinato periodo.
3. Non è necessario presentare alcuna richiesta e documentazione se l'alunno usufruisce del trasporto scolastico e l'organizzazione delle corse comporta tempi di attesa con l'arrivo in anticipo a scuola e la partenza successiva alla conclusione delle lezioni scolastiche.

Art. 3 – Condizioni del servizio

1. Per la corretta e funzionale gestione di tali servizi si rende necessario stabilire un numero minimo di alunni per richiederne l'attivazione e il loro utilizzo costante, poiché vanno a incidere sulle mansioni e sull'orario di servizio dei collaboratori scolastici. Nel prospetto sottostante si riportano i numeri minimi previsti per attivare il pre-orario e il post-orario per ciascun plesso scolastico dell'Istituto. Nei casi in cui i servizi siano già garantiti per gli alunni che usufruiscono del trasporto, non si terrà conto dei numeri minimi stabiliti per accogliere ulteriori richieste.
2. Poiché la richiesta dei genitori ha un valore vincolante, la frequenza degli alunni deve essere regolare e i servizi vanno utilizzati tutti i giorni e non solo saltuariamente. Le assenze degli alunni di Scuola Primaria e Secondaria devono essere giustificate dalla famiglia tramite diario

scolastico, da esibire il giorno successivo all'assenza al personale predisposto alla sorveglianza. Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia sarà cura dei genitori giustificare a voce l'assenza dei figli. Le presenze degli alunni vengono monitorate con la registrazione delle presenze degli alunni da parte del personale in servizio. Se in corso d'anno un alunno risulta assente ingiustificato per 6 giorni al mese viene depennato dal servizio.

3. Nella Scuola dell'Infanzia e Primaria le richieste di pre-orario e di post-orario verranno accolte sulla base dell'organico annualmente messo a disposizione per la gestione del servizio.

4. In caso di numero richieste superiore al numero massimo ammissibile, per gli alunni di Scuola dell'Infanzia verrà stilata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- a) alunni in particolari situazioni di disagio personale o familiare, da valutare caso per caso sulla base di documentazione riservata agli atti della scuola rilasciata da ASL, Servizi Sociali, autorità competenti;
- b) alunni con entrambi i genitori lavoratori o genitore unico lavoratore;
- c) alunni che nell'anno scolastico precedente hanno usufruito del servizio;
- d) alunni con fratelli/sorelle frequentanti lo stesso Istituto che fruiscono del servizio;
- e) alunni di 5 anni residenti;
- f) alunni di 4 anni residenti;
- g) alunni di 3 anni residenti;
- h) alunni con fratelli/sorelle di età inferiore;
- i) alunni non residenti;
- j) età (data di nascita).

5. Nella Scuola Primaria, qualora le domande di iscrizione siano in esubero rispetto al numero massimo ammissibile, costituirà titolo di preferenza l'attività lavorativa disagevole dei genitori, tenendo conto della sede di lavoro e dell'orario.

6. Durante l'anno scolastico possono essere accolte altre richieste solo in casi particolari o per esigenze motivate e documentate, entro la capienza dei locali utilizzati. In tali casi il Dirigente Scolastico può autorizzare l'utilizzo anche solo temporaneo del servizio a nuovi utenti.

7. Se il numero complessivo dei frequentanti diminuisce, senza giustificato motivo, al di sotto della soglia minima stabilita, il servizio può essere sospeso, previo avviso del Dirigente Scolastico inviato alle famiglie con un congruo anticipo. In ogni caso il pre-orario e il post-orario vanno garantiti agli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, se si creano tempi di attesa prima e/o dopo le lezioni scolastiche dovute agli orari delle corse.

8. Per il pre-orario nella Scuola dell'Infanzia l'entrata dei bambini in tutti i plessi è fissata entro il limite orario delle ore 8:15.

9. Nella Scuola Primaria l'ingresso va assicurato in tutti i plessi entro la prima mezz'ora a partire dall'inizio del servizio, al fine di garantire una corretta vigilanza da parte del personale scolastico ed evitare confusione con l'orario regolare di ingresso a scuola. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico con arrivo in anticipo possono entrare a scuola anche dopo la prima mezz'ora di inizio del servizio, secondo l'orario previsto dalle corse.

10. Il servizio pre-orario termina cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni: da quel momento la responsabilità sui minori compete al personale docente della scuola.

NUMERI MINIMI PREVISTI PER ATTIVARE I SERVIZI DI PRE-ORARIO E DI POST-ORARIO

Scuola Infanzia	Pre-orario	Post-orario (mattino)	Post-orario (pomeriggio)
Dogliani	20	--	20
Farigliano	8	--	8
Piozzo	5	--	5

Scuola Primaria	Pre-orario	Post-orario (mattino)	Post-orario (pomeriggio)
Dogliani	30	10	10
Farigliano	20	--	10
Piozzo	8	--	8

Scuola Secondaria	Pre-orario	Post-orario (mattino)	Post-orario (pomeriggio)
Dogliani	8	5	3
Farigliano	8	5	3