

INDICE

CAPITOLO I	
PERSONALE EDUCATIVO	pag 3
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione	pag 3
Art. 2 - Requisiti professionali	pag 3
Art. 3 - Pubblicazione degli avvisi di selezione	pag 3
Art. 4 - Determinazione del compenso	pag 3
Art. 5 - Individuazione dei contraenti	pag 3
Art. 6 - Stipula del contratto	pag 3
Art. 7 - Impedimenti alla stipula del contratto	pag 4
Art. 8 - Programmazione delle attività	pag 4
CAPITOLO II	
ALUNNI	pag 5
Art. 9 - Organizzazione degli alunni	pag 5
Art. 10 - Norme di comportamento	pag 5
CAPITOLO III	
FAMIGLIE	pag 6
Art. 11 - Fruitore del servizio di pre/post scuola	pag 6
Art. 12 - Contratto scuola/famiglia	pag 6
Art. 13 - Termini di iscrizione	pag 6
Art. 14 - Orario del servizio	pag 6
Art. 15 - Risoluzione del contratto	pag 6

CAPITOLO I

PERSONALE EDUCATIVO

Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività di pre e post scuola, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

Art. 2 - Requisiti professionali

1. Per l'espletamento del servizio scolastico pre/post scuola, per il quale si rende necessario il ricorso alla collaborazione di personale esterno, con il conferimento di contratto di prestazione d'opera, il collegio docenti stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che il personale stesso deve possedere per accedere al tale attività.

2. I criteri fissati dal collegio docenti saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

Art. 3 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base delle esigenze espresse dall'utenza, relativamente al servizio in oggetto, individua il personale educativo nelle unità necessarie per far fronte al servizio. Successivamente ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre. Nel contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art.4 - Determinazione del compenso

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento saranno annualmente determinati dal Consiglio d'istituto.

2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per il contratto conferito.

Art.5 - Individuazione dei contraenti

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.

2. La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum complessivo del candidato.

3. Per la valutazione comparativa dei candidati, il Dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale dei candidati;
- eventuali precedenti esperienze didattiche.

4. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

5. Al termine delle indicate operazioni sarà stilata apposita graduatoria

Art.6 - Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa.

2. Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C.

3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e sono rinnovabili.

6. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

7. E' istituito presso la segretaria della scuola un registro per la firma di presenza giornaliera.

Art. 7 - Impedimenti alla stipula del contratto

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 8 – Programmazione delle attività

1. Il personale educativo cui viene conferito l'incarico provvederà a presentare all'inizio dell'anno scolastico una programmazione delle attività, richiedendo alla scuola il materiale necessario ed eventualmente l'autorizzazione all'utilizzo della palestra e del cortile interno alla scuola.

CAPITOLO II

ALUNNI

Art. 9 – Organizzazione degli alunni

1. Gli alunni saranno suddivisi in gruppi di massimo 20 unità omogenei per età e/o per classe.
2. Gli alunni, provvisti di **pass** di riconoscimento, utilizzeranno ingresso separato.
3. Poiché il servizio non contempla la presenza di personale educativo specializzato di sostegno, non è prevista l'iscrizione al servizio degli alunni diversamente abili.

Art. 10 – Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del personale educativo, dei collaboratori e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Le aule e i servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia; in particolare tutti gli ambienti preposti al servizio di pre/post scuola saranno lasciati in ordine al termine delle attività.
3. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola e negli spazi scolastici; in casi estremi si provvederà alla risoluzione del contratto. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
4. Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
5. E' fatto divieto di circolare liberamente, senza autorizzazione del personale educativo, nei locali scolastici non utilizzati dalle attività del pre/post scuola; è vietato fare giochi violenti, pericolosi e particolarmente rumorosi.
6. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che, in unità numeriche adeguate, assicurano, con il personale educativo, la sorveglianza degli alunni in ingresso, in uscita e per tutta la durata del servizio.

CAPITOLO III

FAMIGLIE

Art. 11 – Fruitori del servizio di pre/post scuola

1. Possono usufruire del servizio di pre/post scuola tutti gli alunni della scuola appartenenti alle famiglie che ne fanno richiesta sulla base di particolari e comprovate esigenze di lavoro.

Art. 12 – Contratto scuola/famiglia

1. All'atto della richiesta le famiglie stipulano con la scuola regolare contratto che prevede:

- la documentazione comprovante la necessità di usufruire del servizio (autodichiarazione del genitore o certificazione del datore di lavoro);

la decorrenza giuridica ed economica e il termine del servizio offerto dalla scuola (dall'inizio delle attività didattiche fino al termine delle stesse -settembre/giugno-);

- le modalità di pagamento (pagamento bimestrale);
- il rispetto dell'orario di erogazione del servizio (cfr. art. 14);
- la presa visione e l'accettazione del regolamento con conseguente obbligo di rispetto dello stesso.

Art. 13 – Termini di iscrizione

1. Le iscrizioni devono essere effettuate contemporaneamente all'iscrizione a scuola, quindi entro il 30 gennaio dell'anno scolastico precedente, affinché la scuola possa provvedere in tempo utile ad individuare il personale educativo adeguato in termini di unità.

2. La durata del contratto è l'intero anno scolastico, ovvero dall'inizio delle attività didattiche fino al termine delle stesse (settembre/giugno).

Art. 14 – Orario del servizio

1. Il servizio è espletato giornalmente, dal lunedì al sabato, dalle ore 7.15 alle ore 8.15 (pre scuola) e dalle ore 13.15 alle ore 14.15 (post scuola).

2. Prima delle ore 7.15 e dopo le ore 14.15 la scuola declina ogni responsabilità in ordine alla sorveglianza degli alunni.

Art. 15 – Risoluzione del contratto

1. Può determinare la risoluzione del contratto:

- il mancato rispetto del regolamento;
- il mancato pagamento, oltre il 10° giorno dalla data prevista di scadenza, della quota bimestrale prevista o dell'iscrizione.

2. I posti che si dovessero rendere vacanti per risoluzione di contratto saranno occupati da altri richiedenti inseriti in lista di attesa.